

## 目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	26	介護計画は担当ユニットにファイルしているが、スタッフ間での周知が出来ておらず、介護計画に沿った介護が出来ていない	スタッフ間で介護計画の周知をし、介護計画に基づいたサービスの実施をする。記録も介護計画に沿った記入方法にする	・介護計画はスタッフがすぐ閲覧できるように置き場所を工夫する。 ・介護計画に基づいた取り組み内容、成果が確認できる記録の記入方法にする	12ヶ月
2	35	食料等の備蓄について、備蓄内容や備蓄量等について見直しを検討する	災害対策として、備蓄品(備品、食材等)のリストを作成する	備蓄品の再確認とリストの作成をし、定期的にチェックをする	1ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。