

### 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	23	一人ひとりの言葉の意味する事を職員全体で、どんな思いがこの言葉になっているのかを話し合い、記録にのこしてはどうか？	一人一人の言葉や、思いを職員が日々の業務の中や、職員会議で共有し、記録に残すようにする。	いつもと違う言動や、様子を介護記録に残し、職員会議、ケア会議で話し合い、その記録も残し、ケアプランにつなげていけるようにする。	12ヶ月
2	6	職員会議において研修し、記録として残しておく、振り返り、気付きや意識できるようにしていったらどうか？	職員会議で研修するとともに、外部での研修の機会があれば、積極的に参加し、職員会議で再研修する。	定期的に職員会議で研修し、記録に残し、再確認しながら意識付けできるようにする。	12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 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。