

### 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	36	入居者の方の人生歴や思いを知ることについて情報不足	入居者の方の人生歴をよく知り、日頃のケアに役立てる	本人や家族の言葉から、思いやどんな人生を生きてこられたかを情報収集する。情報収集した内容を記入したり、まとめていく用紙を作成し記入していく。カンファレンスを利用して職員間で情報共有し、関連した内容は日頃の記録に記入する。	12ヶ月
2	13	各種書類の作成や、掲示用の写真作成をパソコンで作成できる	パソコンの活用が増え、業務の効率があがる。また、楽しみが増える。	職員がパソコンが使える時間を作る。パソコン操作の指導をしていく。	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。