

## 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	6 15	ご利用者様の生活の一層の可視化	ご利用者家族様への情報提供の質の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>生活のご様子を伝える方法として文章(サマリー)だけでなくビジュアル化に努めご家族様満足に取り組む</li> <li>ごちそう様カレンダーの定期的配布</li> </ul>	3 ヶ月
2	20	ICT化の促進のための研修	ICT化による生産性向上と更なる促進のための研修の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>ICTデータ(ベッドセンサー等のデータ)を読み込むための動画研修等を含め、全員の研修と周知に務める</li> </ul>	6 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。