

## 2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	サービス担当者会議は定期的には開催をし、ケアプランを作成していたが、ご家族様の出席はできていなかった。	サービス担当者会議にはご家族様も参加ができるようにする。	サービス担当者会議にはご家族様も参加ができるように、事前に会議の日程をお知らせしたり、ご家族様が面会できる日程を聞いたりして、調整し、ケアプランに意見や要望を反映する。	6 か月
2	35	防災訓練はおこなっているが、災害時の備蓄の準備がされていない	防災対策を話し合い、事業所でできる備蓄の準備をする。	法人にも依頼し、事業所でできる範囲での備蓄の準備や管理ができるように進める。	8 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。