

## 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	家族には計画作成時に意見を伺っているが、話し合いの場をもっと増やしてほしいとの要望があった。	家族との話し合いの場を今よりも増やし、利用者様への援助の方向性の共有化を図る。	面会時に、家族に、無理にない範囲で話し合いの時間を作っていただく。 遠方の家族へは電話や手紙を出して実施する。	6か月
2	13	スタッフが研修に参加した後で提出した報告書を、他のスタッフにも見てもらっているが、研修で得た知識や情報が十分に伝わっていない。	研修で得た知識や情報を他のスタッフにもきちんと伝えることで、スタッフ全体のスキルアップを図る。	研修後の報告書による伝達の他、直近の全体ミーティングで報告会を開催していく。	6か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。