

## 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        | 11   | 月1回、全体会議を行い職員の意見を取り入れたり研修会を行っているが、経験年数を含め職員の能力に差があるところもあり、今後認知症ケアを中心に専門的な研修にも力を入れて、職員の質を全体的に高めたい。 | 認知症ケアの専門職として能力を高めると共に、職員皆が自信を持って支援ができるように、事業所全体で見直し質の向上に努める。 | ①現職員からケアを行うにあたり勉強したいことを話し合い、研修の内容、回数の見直しを行う。研修内容の工夫。②外部の研修に積極的に参加する。 | 12 か月      |
| 2        |      |   |  |  | 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、行を挿入して下さい。