

## 目標達成計画

作成日: 平成 26年 3月 27日

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	8・15	職員が研修に参加する機会が少なく全職員の理解を深めることができていない。	①研修への参加、伝達講習を行うことで認知症への理解・権利擁護に関する理解を深めることができる。	①認知症実践者研修への参加 ②認知症セミナー等への参加 ③権利擁護に関する研修への参加 ④月次運営会議にて伝達講習を行う	12ヶ月
2					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、行を挿入して下さい。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。