

### 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	36	接遇、プライバシー保護についての研修が行えていない。	接遇、プライバシー保護に関する研修も実施していく。	オンライン研修にも項目があったので活用していく。	12ヶ月
2	26	ケアプラン更新時にアセスメントシートの変更を記載していない。	アセスメントシートに変更箇所を記入し、現状を反映できるような形にする。	アセスメントシートに直接記入は困難だと思われるので、変更箇所を別紙にまとめるように用紙作成を行う。	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。