

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	職員の休憩時間は気分転換ができるように工夫する	介護現場と離れた場所で適切な休憩時間が取れるようにする	希望者には時間をずらして休憩時間を設け2階若しくは事務室で過ごしてもらう	1 か月
2	16	ケアマネと家族との面談時間を増やし信頼関係作りを行う	適切なケアプランを作成するためにケアマネと家族が話し合える機会を積極的に設ける	毎月の便り時やラインを通じて、ケアマネが毎週金曜日に出勤する旨を伝え直接話し合う機会を設ける	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、行を挿入してください。