

## 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	6	事業所からの情報が全利用者家族により行きわたり、相互理解と信頼関係構築に資する取り組みの実施。	家族が施設利用に参画できる仕組みを確立する。	・家族会、推進会議の内容を家族に発信する。	12 か月
2	10	全職員が介護計画作成時に応分な役割が担える様研修によるスキルアップやモチベーションを高める取り組みの実施。	役割の明確化とともに、サポートシステムを構築する。	・年間計画に沿った研修への参加。 ・役割の明確化。 ・サポートシステムの明確化。	12 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。