

## 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	4 (3)	会議開催が困難である為、情報交換や報告などが充分ではなくケアに反映出来ない。	会議開催にとらわれず、情報交換・報告を行い 必要な意向や希望の収集に努める。	運営推進会議の際に使用していた状況報告資料を簡素化したものを定期的に家族等に送付し現状の報告を行う。	3 か月
2	6 (5)	外部研修への参加を通し現状に即した理解とケア。	外部研修への参加できる体制作り。	人員確保に努めるとともに、リモート等の方法の検討。	6 か月
3					
4					
5					か月

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。