

## 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	35	想定外の災害を意識し、備蓄品の点検、再検討をする必要がある。更なる地域住民の協力体制を強化することが必要である。	備蓄品の点検及び想定外の災害を意識し再検討をする。地域住民の協力体制を強化する。	備蓄品については、早急に対応し自然災害に備える。常に地域との連携を図る。	3 か月
2	26	コロナ感染予防対策を行った上で家族と意見交換し、介護計画作りを共に行う必要がある。	本人家族関係職員と定期的にサービス担当者会議を行う。	日常の利用者様の状態を家族に伝え、本人家族の思いを汲み取り介護計画を作成する。	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。