

## 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	月1回の研修の中でどのようにして職員の意識を向上させるか。	職員一人ひとりの学習能力の向上を図る。	研修課題ごとに担当者を決め発表をしてもらう。ミーティング時での話し合いをレポートにまとめてもらうようにする。	3 か月
2	10	介護計画について家族の意見が反映されているかが分かりにくい。	介護計画について家族に意見を尋ね反映させていく。	介護計画のなかに意見書を同封して、面会に来られない家族には記入内容を返送してもらう。	3 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。