

## 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	10	家族からの意見・要望が引き出しづらい	家族との関係を密にする	1 入居者の情報を急変時だけでなく、日常生活も写真をメールに載せる等で家族に伝える 2 あらゆる機会を見つけて、家族の意見を汲み取る	12 か月
2	11	一部職員の就業意欲が低い	良質のサービスを提供できるようにする	人材育成のために、研修情報を職員に提供する	12 か月
3	51	入居者から家族へのアプローチが少ない	入居者が家族へ年賀状を出す	職員が宛名・入居者の写真を入れた年賀状のひな型をつくり、本文を入居者が書く。書けない場合は代筆する。	1 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。