

### 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        |      | 苑外レクリエーションの機会は増えているが、外出先での食事や苑内での食事のイベントを再開出来ていない。 | 来年度は食事に特化したイベントも再開する。        | イベント担当を決め、担当者を中心にご利用者へのアンケート調査を実施。アンケート結果を元にイベントを企画する。                     | ヶ月         |
| 2        |      | 新人職員への指導、職員のスキルアップの機会が不足している。                      | 新人職員への指導を中心に、職員全体のスキルアップを図る。 | 法人内研修だけでなく、事業所内でも資料を活用しスピーチロックや虐待防止を中心に、事例をふまえて介護技術の向上を図る。また、外部への研修機会を設ける。 | ヶ月         |
| 3        |      |  |                              |  | ヶ月         |
| 4        |      |  |                              |  | ヶ月         |
| 5        |      |  |                              |  | ヶ月         |

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、行を挿入して下さい。