

## 目標達成計画

作成日：令和2年10月19日

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	13	新しいスタッフも多く、経験がまだ1, 2年で研修への参加の機会も少ない状態の為、一人ひとりのスキルに合った研修への参加の促しと勉強会を行う必要がある。	スタッフ一人ひとりのレベルアップを図る	・毎月、スタッフ会議の中で勉強会を行い知識を深められるようにする。 ・研修に参加できるように支援する。	12ヶ月
2	49	ご家族の協力を得てドライブが行われている。一人で歩ける方も増えてきており、外出できる利用者様も増えてきているが、外出の機会が少ない利用者様もいる。	地域資源を活用し、外出の機会や近隣の方との交流を増やしていく。	・行事や外出の際に、地域の方にも呼びかけ、協力を得る。 ・ホームの駐車場などを活用し、お茶会などを催す。	12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、行を挿入してください。