

## 目標達成計画

目標達成計画は、評価結果をもとに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、次のステップへ向けて取り組んでいく目標を具体的に設定し、記入します。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、事業所の質向上をめざして優先して取り組む点を話し合います。

【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	人手不足により、外部への研修などに職員が参加できていない。	・人材の定着 ・業務に負担が出ないように、研修に参加できる体制を作る。	職員を確保し、研修会に参加する。組織体制を構築する。	6 か月
2	38	レクリエーションなどは、全員でやるものも多く、個人にあったものを取り入れたい。	・個人の得意分野に合ったレクリエーションを取り入れ、毎日楽しく過ごしていただく。	個人の趣味や趣向などを改め、掘り起こしていく。	3 か月
3	48	年齢や状態的な部分を気にするあまり、転倒などの事故を恐れ、個々の役割を少なくしてしまっている。	・その方の状態を見極め、もっと活躍の場を作れるように努める。	個人の状態に合わせたケアを話し合う。	2 か月
4					か月
5					か月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入してください。