

### 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	13	資格や無資格者で知識の開きがあるが、仕事を難なく回せばよいと思っている人が多く能力が伸びていない。研修へ行こうと思う人もいない感じである。出来る人もできない人の負担で忙しく困っている。	該当する人は個人的に時間がある時(休憩や仕事終了時)に個人的に話し合ったり研修案内を進めていく。	実際に現場でこのようなことをすれば安全に行う事が出来ることを示していく。(実例を通して)	12ヶ月
2	49	職員の不足で外出支援が出来なくなっている。現在はコロナウイルスの関係で難しい状況であるが、いつの時期でも外出支援できるようにしたい。	コロナウイルスが解決をしたら外出支援できるように少人数でも遅番が行っていく。(散歩、喫茶等)	コロナウイルスが流行っているときに遅番が計画して出来るようにしていく。	6ヶ月
3	2	利用者様と地域の人々と交流する機会がない。	外出と同じように買い物や喫茶店利用で少しずつ進めて交流機会を設ける。	近くのスーパーやパン屋さんの購入、コミュニティの喫茶店を少人数の利用者と職員で行っていく。	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。