

## 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	4	コロナウイルス感染予防の観点から自施設職員のみで開催しているが、外部への聞き取りや発信も必要である。	コロナ状況が落ち着き次第外部参加、コロナ禍でも事前に外部へ意見や助言を聞き取り、職員間で検討する。	外部への事前の聞き取り	2ヶ月
2	26	カンファレンスでの各課題ごとの検討の実施	課題、目標を達成する為にはどのようなケアをすれば良いか、より深く追及する。	・職員間での介護の統一実施 ・少人数での意見ではなく各スタッフに意見を求めよりよい介護計画に反映させる。	2ヶ月
3	49	事業所外出制限の中でも実施できるサービスの実施	勤務状況に応じ、ご利用者様の外気浴の実施	管理者、計画作成出勤時の可能時間に玄関、花壇まで散歩を行う。	1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。