

## 2 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	49	コロナにより外出、ご家族や外部との交流がなく、下肢筋力の低下、認知症の進行が早い。	外出、面会、地域との交流やイベントを一日も早く再開し、利用者様の笑顔を増やす。	安心、安全を第一に、まずは散歩などから始めていく。外出(ドライブなど)、外気浴を増やす。	6カ月
2	12 13	スタッフの無資格	スキルアップを図る為にも、無資格のスタッフの資格取得を目指す。	資格の必要性を再度伝えていく。具体的な資格を伝え、研修(外部)含め、取得へ向けて進めて行く。	12カ月
3					カ月
4					カ月

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。  
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出して下さい。(提出必須)