

## 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	外出の個別対応	季節感を味わいながら、個別に外出する機会を作る。	行事で使用のお正月のお飾り、季節の花や果物など個別に職員と買い物へ行く機会を増やし、季節が感じられるように支援する。	6ヶ月
2	51	入居者それぞれが生活の中で出来る能力維持の援助	家族や外部の方との交流を図り、能力維持に繋げていく。	年賀状や暑中見舞い、ボランティアさんへのお礼状など、字を書く機会を作り、能力維持に繋がるように支援する。	9ヶ月
3	13	職員が法人内外の研修を受ける機会の確保	法人内外の研修の受講による職員全体のスキルアップを図る。	毎月の施設全体会議での研修を再開し、以前のようにテーマを決めて行なっていく。施設外の研修への参加も増やし全体のスキルアップを目指す。	9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 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。