

目標達成計画

作成日: 令和 7年 5月 30日

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	オンライン研修が多く、外部と関わる研修が少なくなっている。職員より、集合型の研修があれば、参加したいとの声がある。	外部との関わりが持てる集合型の研修に参加できるようにする。	外部研修に参加することで、それぞれが抱えている課題や具体的な対応策など聞くことで、自分の事業所で活かせるようになって欲しい。	12ヶ月
2	49	車椅子利用者が多くなり、外出する機会が難しくなっているが、外に出る機会を作りたい。	体調やADL状態を考慮しながら、外出する機会を作る。	外出することで気分転換が図れ、住み慣れた地域を思い出して欲しい。	12ヶ月
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№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。