

# 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<br>順位 | 項目<br>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<br>要する期間 |
|----------|----------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|----------------|
| 1        | 21       | 今まではコロナ禍でもあったため、思うように外出が出来ない状況でしたが、今後は季節を感じてもらふ為にも散歩やドライブでの外出を検討する。 | 外に出て気分転換をして頂き、施設内での生活を充実させる。        | 散歩やドライブを計画し、四季の花々を見て季節感を味わってもらう。  | 12 ヶ月          |
| 2        |          | スタッフのスキルアップを目指し、積極的に研修へ参加したり、勉強会を実施する。                              | 外部研修に参加することで、職場内研修を充実させ職員の資質向上に努める。 | ・積極的に外部研修に参加する。<br>・職場内で勉強会を実施する。 | 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。