

## 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	20	コロナ禍で外出の機会がほとんど無い。	各ご利用者の外出の機会を月1回以上設ける。	引き続きコロナ感染対策は必須だが、感染対策を行った上での外出が行えるようになってきた。職員を確保し外出の機会を設けていく。	12ヶ月
2	38	ご利用者に対する職員の声掛けの仕方が不十分であると思われる。	ご利用者一人ひとりの気持ちに寄り添い、より良い声掛けが出来るようになる。	ケアカンファレンスで、不適切な声掛けについて話し合い、常にご利用者本位の声掛け(かわり)を行えるようになる。	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。