

目標達成計画

作成日：令和 6 年 2 月 23 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。前年度又は、前回の外部評価後にたてた目標でかまいません。

【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	外部研修への参加ができていない職員がいる。	全職員が何らかの外部研修へ参加できるように取り組みたい。	外部研修のパンフレットを回覧したり、研修参加への声掛けをする。	12ヶ月
2		利用者と職員が共にできることが限られている。	利用者と職員とで一緒にできることを増やしていく。	食事作りや施設内外の掃除などを、利用者と職員とで一緒に行う機会を増やす。	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。