

## 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	11	スタッフと、管理者の個々のコミュニケーションが取れてきているが、現状、チーム全体が一つにまとまっている状況ではない。まとまりつつあるが、職員の入れ替わりなどにより、落ち着かない事が問題。スタッフ間の連携が取れるよう今後検討する必要あり。	職員の定着を視野に入れ、スタッフに不安を与える事なく、コミュニケーションを構築し、スタッフ間でも連携が図れるように実践していく	スタッフ間の問題を確認し、業務上連携を図れるように、助言や、アクションを行っていく。	3ヶ月
2	13	スタッフのレベルの差が大きく、認知症の重度の方の対応などに、偏りが見受けられる。	認知症の知識、技術の向上。	個々のレベルを把握し、個々に合わせたプログラムを検討し、個別、もしくは少人数にて施設内研修を実施していく。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月