

## 2 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	1	入居時から時間が経過する共に状態の変化が生じている為、施設全体での動きが取れにくくなっている（地域の中に出かけて行きにくくなっている。地域の方の入居は少ない）	ひとりひとりに合わせた状態に応じて、ユニットごとの目標を立てて支援する。	本人へしてほしい事、してみたい事を聞き取る。それを踏まえて、ご家族へも尋ねる。（本人を思いを伝える）	4か月
2	11	文面にしにくい提案がないかを知る。	提案書の取り組み継続 文面にしにくい提案はないか口頭でも提案できる 仕組みを作る。	口頭でも提案しやすいような環境、雰囲気時間を作る。	2か月
3					
4					
5					

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加してください。

注3) この目標達成計画は、外部評価結果が確定した後作成し、評価機関へ送付してください。また、評価結果と一緒に市町村に提出してください。