

## 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	49	戸外に出かけられる支援が少ない。	人員配置等を見直して、利用者の歩行状態に合わせた外出が増えるようにする。	年間の行事計画を明確にして、担当者を決めて、確実に実施する。	12ヶ月
2	33	重度化された場合や、終末期のあり方について、明確化されてない。	重度化の方針や意思の確認などを文書化する。	職員等で重度化についての話し合いを行い、緊急時対応マニュアルの整備を行なう。	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、行を挿入して下さい。