

## 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        | 60   | 日常的な外出について   | 月1回は、買い物デイ又はドライブや外食を出来る様に支援する。 | 月間予定の中に、日時場所を組み入れ、出発時間～到着時間まで具体的に計画書を作成し実施する。当日の担当者は、報告書を作成しケアカンファレンス及び職員会議で報告する。 | 12か月       |
| 2        |      |              |                                |   | か月         |
| 3        |      |              |                                |   | か月         |
| 4        |      |              |                                |   | か月         |
| 5        |      |              |                                |   | か月         |

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。