

### 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	52	サイズの大きいテーブルが2ヶのため、利用者さんの椅子が固定されやすい、時には違う場所でくつろいだり色々な人との交流が図れるよう、サイズの違ったテーブルやソファの検討を行う。	利用者さんが居心地良く過ごせる場の検討を職員で話合う。物だけでなく、心にも配慮し快適に過ごせるよう支援する。	備品購入に関しては法人の稟議も必要だが、利用者さんの居心地の良さをさらに追及するため積極的に働きかけていきたい。	12ヶ月
2					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。