

## 目標達成計画

作成日: 令和 6 年 3 月 28 日

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	<ul style="list-style-type: none"><li>・利用者が外に出かける機会が少ない。</li><li>・外食を行っていない。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・外出レクリエーションをふやす。</li><li>・喫茶レクリエーションをふやす。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・日にちを具体的にきめ、安全の為、スタッフの配置をしっかり決める。車移動組、車椅子徒歩組を組む。場所と時間を決め取り組む。</li></ul>	6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。