

## 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	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者様がお金を所持していない。</li> <li>コロナ過だったため、買い物へ出かけることが少なかった。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者様が買い物に出かけ、欲しいものを選び、支払いと金銭管理が職員と一緒にできるようになる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ご家族に少額のお金を預けて頂けるようお願いをする。</li> <li>おこづかい帳を作成し、記入を本人にして頂く</li> <li>月1回買い物レクリエーションを行う。</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、行を挿入してください。