

## 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	1	一部職員に理念の共有が十分でない。	職員全員の理念の定着	月1回の定例会での理念の唱和を通じて定着を図る。	2ヶ月
2	49	重度の方でも外出が困難と決め付けず、車椅子や車等を利用し、短時間でも戸外に出て、気持ちよく過ごせるよう工夫が望まれます。	特に重度の方は、適時にくわえて週に1度は外出するよう予定をつくる。	重度の方には看護担当とも入念な打ち合わせを行い、安全な外出ができるよう取り組む。	1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。