

## 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	26	職員間で意見交換は行っているが、プラン完成までは計画作成担当者が行っており、家族からも意見、希望を伺っているものの、利用者の状態にあまり変化がないためか、今まで通りとなっている。	より一層、家族等から意見、希望を引き出せる環境を作る。	面会時に話をしたり、サービス担当者会議等に出席していただき、希望があれば、その希望に沿ったプランを作成する。	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。