

### 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	49 (18)	日常的な外出(散歩・買い物)	今まで以上に定期的な外出(散歩・買い物)を行い、日課となるよう継続する。	外出チェック表を活用し、レクリエーションの時間を利用して午前か午後どちらか必ず声かけを行う。 どの職員が働きかけをしたかチェックする表を作成し職員全員で取り組みができるようにする。 天候や入居者の体調を考慮し、又、職員の業務に支障がないよう行う。	3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。