

## 目標達成計画

作成日：平成 26 年 10 月 27 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	26	職員にも意識を持ってもらうために個別担当制とし職員の意見を基にサービス内容を立て申し送り表を活用し評価を行っているが複数の項目が有る為実施内容が把握しにくい	職員が把握し易くし実行へと繋げる	実施すべき目標を一覧にし日々チェックが出来るように表を作成し取り組む	3ヶ月
2	49	個々のニーズに合った外出の実現が出来るようにしたい	個人的または小グループに別れて興味有る場所へ外出し、楽しい時間を過ごしたい。	生活歴や趣味、嗜好を本人やご家族様に伺い、情報を元にレクリエーション委員会中心となり外出計画をたてる。	12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。