

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	20	ご利用者の希望の場所や友人に会いに行く機会があるものの、月1、2回程度になっていることや他の予定と重なり、変更になることもあるため、ご利用者一人ひとりの希望回数に応じられる支援体制が必要である。	ご利用者の希望する外出先に行き、馴染みの関係を継続する。	通院や買い物等、決定している予定以外の日や事前にご利用者から希望を聞き、外出できる機会を増やす。また、外出先でご家族や友人と会う場合は事前に連絡し、日程の調整をする。	6か月
2	1	現状の理念の見直し、もしくは再構築を検討する。	新たな理念を構築する。	現状の理念をどこまで達成できているか確認し、新たな理念を会議等で全職員で協議し、構築する。	3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。