

### 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	職員の年齢構成・経験度合い等の変化に即した年間目標があるとよいと提案を受けました。	事業所理念を基本とし、職員一同が向かって行ける年間目標を定める。	外部評価結果の中で要望の多い事柄を中心に職員が考え行動できるよう職員の意見を募る。	12ヶ月
2	49	御家族アンケートでは昨年よりは改善されているもののまだ戸外への外出時間が少ないという評価を受けました。	年間目標として外出支援の機会を増やしていくようにする。	短時間であっても天候がよければ、戸外へお連れすることを行う。外出したことを御家族に知って頂くように「たより」等を利用する。	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。