

## 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	21	利用者同志の関係を把握し、全職員が支援していく。やる職員とやらない職員がいる。	入浴がない午後は、利用者同志の関係を支援するようにレクリエーションや作業等を行う。	記録ノートを設け、必ず全職員が取り組むようにする。	3か月
2	18	本人と共に過ごし支えあう関係、利用者の能力を十分に活用できていない。	個別にする作業を習慣化し、個人の自立支援を行う。	個別に利用者に対し、できる作業を検討し、全職員が取り組む、利用者が楽しく作業できるよう声掛けしていく。	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。