

## 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	52	ベランダの有効活用がされていない。もっと利用者が楽しんだり、余暇活動を行うのに利用できるはずだが、できていない。	ベランダのプランターの花をみる。水やりをする等、時々ベランダ-に出るという活動を生活の中に取り入れる。	1日の中で何も行っていない時間帯に、利用者をベランダに誘ってみる。利用者の危検のないようにベランダをかたずける。	ヶ月
2	52	視覚から季節が感じられるような空間を作り出していないのが現状	四季を感じてもらえるような生活を送っていただく	企画担当を選任し、月に1回外出計画を職員がたてる。選任職員が日々のレクリエーションなどを企画し余暇を充実させる。	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。