

## 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	39	衣類が汚れていたり、目ヤニや髭、爪が伸びている時がある。	1人1人が意識し、身嗜みに、気をつけるようにする。	チェックシートを作成し、その日の早出職員が実施し、記録に残す。	3ヶ月
2	2	地域との交流は出来ているが、職員が主に交流している。	利用者を交えて、地域との交流を図る。	外出や散歩時、利用者を交えて交流を図る。	6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、行を挿入して下さい。