

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	17	現在 常時 車椅子で生活されている利用者3名の方は 入浴時 シャワー浴とさせて頂いているが湯船につかり 入浴を楽しんで頂きたい	体調管理をしながら 湯船に浸かって頂くことで 入浴が更に楽しいものとする	湯船に浸かる日は 職員を一人増やすことで 安心・安全に入ってもらく(来月の勤務表作成時より組み込む)	1 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。