

## 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	49	利用者の重度化に伴い外出の機会が少なくなっている。	少人数や個別での外出ができるように支援していきたい。	ご家族様にも協力して頂き個別での外出の機会を作ったり、職員の配置を考慮し散歩や買い物など出かける機会を増やしたり、歩行困難な方にはドライブするなどしていきたい	6ヶ月
2	4	運営推進会議の開催を年6回行えていない。	運営推進会議を2か月に1回行う。	地域包括支援センターの方との関わりはあり研修などにも参加しているので、施設での催しの際に声掛けを行い運営推進会議に繋げていきたいです。	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。