

## 目標達成計画

作成日: 令和2年 3月 6日

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	外出行事など行っているが、その情報がご家族へ十分に伝わっていない	ご家族へ外出行事などを実施していることが周知できる	・外出行事などの機会確保 ・外出行事など実施後、面会や手紙などで周知を図る	12ヶ月
2	45	脱衣所にシェーバーやはさみなど設置しており、安全面に対する配慮が欠けている	安全面に配慮した管理の徹底	・シェーバーやはさみなどの収納場所を確保する	3ヶ月
3					12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。