

## 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	4(3) 65	今まで運営推進会議を定期的実施してきたが、参加者メンバーの日程調整等が上手くいかないこともあり、なかなか実施できない期間が長くなっている。	できるかぎり早めに運営推進会議を定期的実施できるように努める。	参加メンバーの検討や日程調整を取りやすいようにする為、常日頃の電話連絡だけではなく、訪問活動回数を増やしながらかわらり重視していく。	6ヶ月
2	49 (22)	利用者全ての外出支援ができていない。(重度化している利用者への定期的な外出支援)	重度化している利用者への定期的な外出支援を実施していく。	その日の体調等を考慮しながら、定期的な外出支援を実施する。外出・散歩が難しいのであれば、ホーム駐車場前での日光浴・外気浴の機会をできるだけ設けていくようにする。	2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。