

## 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	22	加齢や下肢筋力低下により歩行不安定なため一人ひとりの外出支援が減ってきている。	一人ひとりがいつまでも自力歩行で外出できるように下肢筋力維持に努める。	①個別歩行リハビリ計画を立案する ②実施 ③評価	①1ヶ月 ②1ヶ月 ③今年度内
2	9	運営推進会議には運営推進委員様の他に全、身元引受人様にも案内を送付しているが出席に繋がりにくい。	身元引受人様にも気軽に参加していただき、意見や要望を伺いながら良いGH運営につなげたい。	①会議の案内の継続 ②会議録の郵送 ③会議内容の工夫	①1ヶ月 ②2ヶ月 ③今年度内
3	7				
4					
5					

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。