

## 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	40	現在、食事介助が必要な利用者が多くなり、見守りを優先して、利用者の食事終了後に職員が食事をしている。	介助が必要な利用者も増えたが、同じ時間に職員と一緒に食事することで、利用者の意欲も向上すると思われるので食事時間を一緒に楽しむ。	介助が必要な利用者と必要の無い利用者で時間差を作り、介助の必要の無い利用者職員が同じ時間帯に食事をする。	12ヶ月
2	35	地域との協力体制づくりが不足していると思われる。	事業所として地域の防災訓練等に参加して協力体制を作る。	地域の防災訓練や地域行事(清掃活動等)に参加し、地域住民との関係作りをする。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

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。