

目標達成計画

作成日：平成 31 年 1 月 20 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	9	限られた方の外出や、特定の方の外出になりやすい	日々の生活の中で、その人に合った外出支援を行う。	①毎日利用者に、声掛けをするためにその日のリーダーが担当者に積極的に外出できるように働きかける。	12ヶ月
2				②リーダーは、利用者、一人一人の体調を十分把握する。	12ヶ月
3				③外出可能かどうかの判断が出来るよう日々の生活を見守る	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。