

## 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	49	現在少人数での外出は行えているが、1対1での外出の時間がなかなか取れていないため、業務内容・時間の流れを見直す必要がある。	「あなたの夢叶えます」プロジェクトで個人ごとの外出支援の充実を図る。	・業務内容の見直しを行い、食事を外部配食へ委託し、調理にかかっていた時間を個別ケアに充てる。 ・勤務表を見直し、月に一回はフリーの時間を半日設け、担当ご利用者様と一緒に外出をする。	12ヶ月
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。