

### 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)	運営推進会議を活かした取り組み	運営推進会議において、具体的な議論が行われるような運営を実施していく(形骸化からの脱却)。	・当「目標達成計画」・「外部評価結果」・「アンケート」等、具体的な内容を取り入れる。	12ヶ月
2	43(13)	日常的な外出支援。	スタッフ発案の外出を定着させるとともに、個別での外出(気分転換)の機会を増やす。	・全体での外出レクリエーションの継続。 ・スタッフの業務である外出時等へ、利用者さんを同伴させる。	12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。