

## 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	(18)	日常的な外出支援。行きたいところを伺って対応している。地域の健康相談会に出席したり、スーパーに買い物に出かけている。日ごろから散歩を実施して気分転換を図っている。しかし、まだ敷地の外への外出頻度が月に1人から3人であり少ないと感じている。	毎月のべ3人以上敷地外にでかけることができる。	健康相談会が開催される月は必ず参加する。それ以外にも外出機会をつくるため、車両手配(スケジュール確認と予約)と職員配置を考慮し計画的に実施する。	6か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。