

## 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	車椅子を利用しているご利用者の外出機会が少ない。	全ご利用者の誕生日月はご本人の希望に沿った一日(外出・外食)を過ごしていただく。	・居室担当者はご利用者に行きたいところや食べたいものの聞き取りを行う。難しいご利用者にはご家族等に聞く。 ・計画を立て実施日のシフトを手厚くする。	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。

