

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
 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	26	サービス担当者会議には利用者や家族の参加を得て開催があまりできていない。	サービス担当者会議の開催は、出来る限り利用者様やご家族様の参加を得て開催していく。	ご家族来訪時、家族会終了後に利用者様、ご家族様の意向を確認し柔軟に介護計画の見直しに繋げていく。	12 か月
2	49	重度化に伴い揃って外出することが困難な状況にある。	職員体制、個々の状態に合わせて買い物、散歩など希望に添った外出支援を試みる。	職員、ご家族様の協力を得ながら個々の状態にあった外出支援が出来るように取り組んでいく。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。  
 注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。