

## 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	23	利用者の持っている力・能力を日々の生活の中で維持していくことが不十分である。	利用者の、今、出来ることを維持できるように支え、さらに日々の生活の中で能力を発揮できるよう支援する。	集団生活の中で、感染症の時期において日々の調理や家事作業を職員中心で行ってしまうが、利用者の持っている力を維持できるように、感染症の時期でも予防を徹底することで、日々の生きがいに繋げるよう支援する。	12 か月
2					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。