

## 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		食卓テーブルと椅子の高さがあっていない利用者について良い姿勢で食事が摂れる為の配慮。	一人一人にあった食卓テーブルと椅子の高さの確認及び 生活の中での食べる機能の維持向上。	1. 一人一人のテーブルと椅子の高さの確認。	1 か月
2				2. 生活の中で、食べる機能向上のための機能訓練及び 職員の研修。	3 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、行を挿入してください。