

## 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	I 2 IV48	地域交流があまりできていない。	地域住民として、日常生活の中で地域との交流をもつことができる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域のイベントや交流会に積極的に参加できるように支援を行う。</li> <li>・ホームの行事にも地域の人々にお声掛けを行い、参加できるようにしていく。</li> </ul>	6ヶ月
2	Ⅲ37	お金の所持や使うことの支援があまりできていない。	買い物を楽しむことができる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日用品やお菓子など、自分で買い物できるように支援していく。</li> <li>・出張デパート等の活用も検討する。</li> </ul>	6ヶ月
3	IV				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。