

## 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	1	職員研修を計画立てて実施しているものの、伝達講習形式が多く、自由に意見を話し合える場でない。職員の自発性が乏しい。	自主的に意見・行動に移せる職員が増え、他の職員も含め、全体のレベルアップにつなげる。	勉強会(グループ形式)を新たに創り、自由に話し合ったり、自分の力で考える機会を設ける。	3 か月
2				カンファレンスを行う際、担当入居者の方の課題を事前に考えさせ、司会から記録の他、実際に決定事項を実施する為の準備や伝達全てを本人主体で行う。	1 か月
3	2	地元民生委員や保育所の子供達との定期的な交流は出来ている。また隣接する施設との交流も盛んではあるが、更にその幅を広げたい。	少しでも多くの人にフォレストを知って頂き、道端などで気軽に声をかけてもらえる関係が作れる。	近隣婦人会の方に働きかけ、催し物等あれば、入居者の方も一緒に参加させて頂き、活動を通じて顔馴染みの関係をつくる。	12 か月
4				買い物時、地域のお店を積極的に活用し、店の人と馴染みの関係を作る。娯楽も地元を活用し、窓口の人に積極的に声をかけ、フォレストの存在を広めていく。	6 か月
5				近隣土手の草抜き・お地藏様の清掃を月1回入居者の方と行う。そして奉仕活動の一端を担えることの喜び、地域の中で過ごされている事を感じて頂く。	12 か月

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。