

## 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	51	職員のマンパワー不足でイベント(外出・外食・ドライブ)等を毎月、複数回行えていません。	人材を募集し、毎月2回の外出(外泊含む)を計画し、ご入居者様の生活に刺激と季節感を感じて頂けるイベントを行っていきます。	4月1日に新卒者1名が入社する事により、目標職員数を確保できます。 行事担当者を1名から2名に変更し、企画立案に力をいれていきます。	1ヶ月
2	2	近隣のイベントへの参加やグループホームのイベント等に対して近隣への呼びかけが少なく、交流の機会がほとんどありません。	自治会の活動やスケジュールを把握し、積極的な参加を行います。 近郊の保育園との交流会に多くのご利用者様と参加します。	毎月、となりの螢風館で行っている洗心保育園との交流会に毎回必ず参加します。 地区の文化祭や催し物にも積極的に参加します。	3ヶ月
3	22	ご家族とのふれあいの場としてイベントが家族会とお誕生日会を除くとほとんどありません。	年3回程度から10回程に機会を増やし、ご家族との絆を強めるイベントを計画します。	参加して頂ける企画を立案し、案内状をお送りし、ふれあいの場を多く提供していきます。	1ヶ月
4	4	運営推進会議への参加呼びかけを近隣の自治会の方や包括支援センターに行っていますが、参加者が少なく、会議としての役割が果たせていない回があります。	参加呼びかけを行う相手を増やし、参加者数を増やしていきます。	参加呼びかけの案内状を送る際、出欠の確認が取れる返信用ハガキを同封して参加者の確認を行います。 多くの方が参加できるよう日程調整していきます。	1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。