

(別表第1の4)

事業所名 グループホーム きらり

目標達成計画

作成日: 平成 25年 9月 6日

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	目標達成状況(任意)
1	2	近隣の方々との関係も悪くはないが、特別良くもないという状態である。今後今の関係のままでは、なかなか「きらり」の事を理解して頂けないままではないか？	近隣の方々との関わりを持ち、互いに協力出来る関係作りに努める	<ul style="list-style-type: none"> ・地区の行事への参加を行う ・今迄通りに挨拶や声かけを継続する ・施設のイベントへの案内を行う ・地区資源を知り、活用する 	12 か月	
2	49	以前に比べれば、外出等の外に出る機会は確実に増えているが、家族アンケートによると外出を殆んど出来ていないと捉えた方が2名おられた。安易に外出できる方を優先している所があると思う。どの方も楽しく外出出来る支援を考えて行く	それぞれの状態に応じた外出支援を行う	<ul style="list-style-type: none"> ・担当者による外出支援計画の作成 ・ユニット会議にて外出支援について話し合う ・施設による外出計画の作成(例えば、花見・ドライブ・動物園・水族館等) ・施設計画と個別計画を合わし、状態に応じた外出支援を行う 	12 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。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告して下さい。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告して下さい。