

## 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		何か目標を提起し、ホームの生活を楽しくする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・敬老会を皆で楽しく開催しましょう。</li> <li>・一泊二日の温泉旅行に全員参加で行きましょう。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事は残さず頑張って食べる。</li> <li>・水分をしっかり摂る。体を良く動かし良く歩く等の体力作りを各自でも認識して貰い目標を達成していく。</li> </ul>	12ヶ月
2		個々のレベルや意欲が違うので、一人一人に応じた余暇時間の充実が図れていない。	みんなが出来ることを見つけ、敬老会・文化祭に向け1つの作品を作る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ちぎり絵の折り紙をちぎる。</li> <li>・声掛けをし、空いている時間に画用紙に折り紙を貼ってもらう。</li> <li>・1つの作品が完成した達成感を得る。</li> <li>・敬老会・文化祭で披露する。</li> </ul>	6ヶ月
3					6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。