

## 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部(周辺住民など)との交流がなく、地域との繋がりが全くない。</li> <li>地域の情報が入ってこない。</li> <li>地域にグループホームと認識されていない。</li> </ul>	地域と積極的に交流をし、情報を得て行事などに参加する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>定例会議で日時を決め、施設外周の掃除を利用者様と一緒に定期的(月2回)に行う。</li> </ul>	3ヶ月
2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>外出の機会が少ない。</li> <li>利用者様が退屈している。</li> </ul>	利用者様の外出の機会を増やす。	<ul style="list-style-type: none"> <li>定例会議で現在の業務、職員配置などを見直し話し合い利用者様とゆっくと接することの出来る時間をつくる。</li> </ul>	3ヶ月
3					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。