

## 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	49 d/e	外部評価について地域住民・家族等への周知が不足している。	・外部評価を知ってもらい、家族等からも協力が得られるように取り組む。	・運営推進会議にて結果報告を行う。・家族への手紙に評価結果の閲覧方法を添える。・意見や質問を受け付ける体制を整える。	6 か月	
2	51 a/e	地域との交流が不足している。	・グループホームさわらびを知ってもらう。・事業所主催のイベントへの定期的な参加ができる。	・認知症カフェに参加し、地域の方との交流を図る。	2 か月	
3					か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 項目番号の欄については、自己評価項目のNo.及び小項目のアルファベットを記入して下さい。

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。