

## 目標達成計画

作成日: 令和 2年 6月 22日

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	フロア理念の更新や振り返りの機会がとれていない	フロア理念の再構築を図る	次回のグループホーム会議の中で、今居る職員に意見を聞き、改めてフロア理念を作成する	1ヶ月
2	18	外出の機会が少なくなっている	外出(買い物や散歩)出来る時間を1日の中でつくる。又は、ご利用者様の希望に沿って行う	安心・安全に気分転換に外出していただくための決まりづくりを行う。家族様にも協力を願い、少しでも外に出る時間、大切さを共有する	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、行を挿入して下さい。