

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	4	運営推進会議は2か月に1回開催しているが当初は自治会関係者、民生委員の参加があったが、自治会長が変わり、民生委員も変わっており、参加してもらえてない状況である	自治会関係者、民生委員に運営推進会議に参加してもらい、グループホームの運営に地域住民や地元の関係者の意見を取り入れたい	新しい自治会名簿から自治会長の自宅を訪問し会議に出席してもらえるように働きかけた。自治会側から自治会の役員会に文書で依頼文を提出すると言われた。区役所で民生委員名を調べ電話で出席を依頼した	3ヶ月
2	49	利用者の希望で近隣を散歩したり、買い物に行ったり、ホームの敷地内でバーベキューをしたり花見や会食をしているが、利用者それぞれが個々に何を望んでいるかまで把握できてない。	利用者の個々の思いに沿った外出支援をしたい	利用者が何を望んでいるかをくみ取るため、会話を通じてその思いを引出し、個人的にその思いに添えるような支援をする	6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。