

### 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	5	市町村担当者との連絡が出来ておらず、現状報告や協力関係が不足している。	定期的に西区役所へ現状を報告する。 運営推進会議へ参加依頼し参加して頂く。	運営推進会議の案内を西区役所へ持参する。 その時現状報告を行う。	6ヶ月
2	52	リビングが広く静かな為、生活感や季節感が不足している。	明るく居心地の良いリビングの工夫を行う。	季節感を持って頂く為に、壁や天井を利用したディスプレイをご利用者と一緒に行う。	6ヶ月
3	49	ホームでの外出行事に家族が参加される事もあるが、今後回数を増やしていきたい。	家族を誘っての外出が出来る。	行事の担当が、行事の日程を決める時に家族の意向を聞き、外出行事に家族を誘い参加して頂く。 運営推進会議などで家族が参加できる日程や外出の場所などを聞き参加しやすい雰囲気を作る。	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。