

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 | 49 | ご利用者様の日常的な外出支援 | <ul style="list-style-type: none"> 外出する機会を、日常的に増やす。 地域の住民として地域との関わりを増やす。 | <ul style="list-style-type: none"> 日用品については、地域の商店街へ買い物に行く。 一週間に1回は、地域の清掃を実施する。 外出行事を増やし地域に出向いていく。 | 3ヶ月 |
| 2 | 2 | 地域との関わりを増やす | <ul style="list-style-type: none"> 地域の方と顔なじみになる。 地域の方にグループホームを知って頂く。 | <ul style="list-style-type: none"> 地域の商店街で買い物をする。(日用品) 勉強会やお茶会を開き、地域の方がグループホームへ来ていただける環境を作る。その事によりグループホームを知って頂く。 | 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、行を挿入して下さい。