

(別表第1の4)

事業所名 グループホームあおぞら

## 目標達成計画

作成日: 平成 27 年 4 月 1 日

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	4	運営推進会議を定期的実施できなかった。	市職員さんに参加して頂き、2か月に1回運営推進会議を開催する。	年間計画表を立案 運営推進会議のメンバーさんに地域住民の参加を増やす。	2 か月	3/22に会議を実施しました。
2	49	外出支援の回数を増やす。	・ドライブ、買物、コーヒーショップなど、月2回程度外出が出来る。 ・自分の欲しい物をショッピングで購入する。	・全員参加して、4月8日に河川敷で花見を実施する。 ・3人ずつ個別的にドライブ等に行く。	1 か月	4/8花見 3月中にドライブやカフェに少人数で行っている。
3					か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 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。□

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。