

## 目標達成計画

作成日：平成29年11月30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	60	買物や行きたい所があれば出来るだけ要望に沿うようにしているが、職員体制等によりすぐには出来ないことがある。	利用者様の出かけたい要望を出来るだけ実現する。	すぐには出来なくても、出来るだけ早く実現するよう、職員体制等調整する。又、家族の協力が必要な場合、家族に相談して本人の思いを伝えて実現出来るようにしていく。	6ヶ月
2	65	グループホームでの暮らしぶりや金銭管理、職員の異動等についてのご家族への報告の機会が少ない。	運営推進会議、あしたか便り等を通しての報告の機会を増やしたり、内容を検討する。	運営推進会議を欠席された方へ会議録を送付する。あしたか便りに職員の異動等盛り込む。預り金を預かる時に、収支の説明をし、金銭出納欄をコピーして渡す。	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。