

## 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	8	馴染みの人や場との関係継続の支援で、馴染みの場所への支援は出来ているが、馴染みの人が会いに来ることや会いに行く機会が少ない	馴染みの人との交流が出来るよう機会を増やす	全スタッフへ馴染みの人との交流をすることの意義を説明したうえで、 1. 故郷へ訪問し、その先々で馴染みの人と交流できるように支援する 2. 月一回家族へ発行する機関誌を使い、友人・知人などの馴染みの人が事業所へ来ていただけるように呼びかけていただく	1ヶ月
2					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。