

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	27	個別の記録と実践への反映	具体的に場所、内容、言葉を残す。夜間についても同様。読んでいて楽しい記録、その日に印象に残った事喜んでくれたことを記録に残しニーズ中心の支援に繋げていく。	記録の記入例(マニュアル)を作成し職員へ周知し実践する	3ヶ月
2	52 53	課題中心型のプランになっている。居宅型のプランになっており、グループホームの強みである個別のニーズを中心に考えたプランが機能していない	地域との繋がりを深めご利用者が、今したいこと、これからしたいことの想いを汲み取って、ニーズを中心にした計画を、達成し理念の実現に繋げる。	課題よりも、ニーズ中心型で優先すべきことに目を向けて、計画を作成する 地域の方へ積極的に参加していけるように動機づけや支援を行っていく(外出や地域交流の機会を増やし生きがいを創り出す)	6ヶ月
3	38 39	災害時に備えた備蓄品の確保についてコストや保管場所の確保ができず実践できていません	水や、カップラーメンなどの非常時に役立ち、保管もしやすいもの等、最低限の備えをする。	カップヌードル ケース リトル水 ケース、ガスコンロ等を倉庫に保管し災害などの緊急時に備える	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、行を挿入して下さい。