

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	26	介護計画の内容を具体的に表記する	職員が支援しやすい内容の計画書を作成する	計画作成時には本人の言葉を表記したりサービス内容を具体的にする。利用者の思いなどを記録に残し職員が共有し会議計画につなげる	6ヶ月
2	6	施設内で行う委員会での事例などについて話し合う時間を持つ	声の掛け方等を意識して行う事で利用者との良い関係を保つことが出来る	毎月行うスタッフ会議で委員会などで話し合った事例について対応の仕方や方法についてグループホーム内で話し合う時間を設けその内容の議事録を作成する	3ヶ月
3	35	緊急対応マニュアルや緊急連絡網は整備しているが実践を交えての勉強会などは出来ない	グループホーム内で緊急時対応について確認を行う	座楽やロールプレイングなどで緊急時対応の勉強会で大確認を行う	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、行を挿入してください。