

(別紙4(2))

事業所名 グループホーム たいら金時

目標達成計画

作成日: 平成 31 年 1 月 5 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	12	管理者が毎月請求書に利用者の状況を書いた手紙を添えているが、今後は居室担当職員にも一言書いてもらう事でさらに利用者を理解する事が出来る。	職員が、利用者をしっかりとする事で表面に出ない感情・思いに気づき適格に対応する事で信頼関係をより深める事が出来、良好な関係が保てる。	①職員と目標達成計画の内容を討議し、各担当職員が毎月利用者についてのメッセージを書く事を決める。 ②毎日の生活の中でしっかりと利用者に関わる事で色々な発見をさせて頂く。 ③行事参加内容・頑張っている様子等ご家族様が知りたい情報・職員が伝えたい情報を伝えさせて頂く。	12ヵ月
2	28	出来る事はして頂く自立支援と出来る役割を持って頂く事で生きる喜びを感じて頂く。	毎日継続する事により、自分はまだ出来る事があり必要とされていると感じられ、自信が持て身体機能の向上に繋がる。	①各担当職員と各利用者が出来る事を話し合い・見極めて利用者の役割を決めて頂く。 ②毎日、継続出来る様に準備・声掛けをさせて頂く。 ③して頂いた時には、「有難う助かったわ」「頑張ったね凄い」とねぎらいの言葉を伝え喜びを共有させて頂く。	12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。