

2 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 | 4 | 2ヶ月に1回行う推進会議が開催されていないため地域にグループホームの状況を発信出来ていない | ①会議形式でない方法でも推進会議を実施できるよう取り組み ②地域に当ホームの状況を発信する | 2ヶ月に1回の推進会議は内部で行い会議記録を推会メンバーに送付し返信をいただけるよう取り組む コロナの緩和される時期にあてて参加を募り開催したい | 6か月 |
| 2 | 26 | 計画書が個別的な部分で内容が不足している 誰にでもあてはまるようなプランなのでアセスメントを掘り下げて「その人らしい」サービス内容を作成してはどうか | 抽象的な表現、形容詞の多用は誰にでもあてはまってしまうため、チームメンバーが具体的なイメージを持てるようその人にとって目指すべき状態を意識した具体的表現で計画書を作成する | 本人・家族からあらゆる情報を収集し、利用者の困りごと、求めている支援をアセスメントシートを活用して個別性のあるケアプランを作成する | 6か月 |
| 3 | | | | | か月 |
| 4 | | | | | か月 |
| 5 | | | | | か月 |

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。