

## 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	48	コロナ禍で外出ができない状況なのでお客様一人ひとりの役割や楽しみ毎が出来るように集団で、できるレクリエーションから個別で行えるレクリエーションを確立し充実した日常を送れると共にご家族様にも定期的にその様子を伝える必要がある。	お客様一人ひとり担当者がいる為お客様の状況を個別に把握し共有をしレクリエーションや家事の提供に努めていく。	グループホームにてレクリエーションの効能を調べたのでその資料とおお客様の個々の状況に合わせたレクリエーションや家事の提供をしていくと共にグループホーム便り等でご家族様にレクリエーションの様子を伝えて行き、役割や楽しみを持てる様に支援していきます。	12ヶ月
2	27	個別記録の内容が薄く、特に支援の中で上手くいった事、そうでない事の記載が少ない為、担当者会議や介護計画の見直し時に有益な情報を得る事が不十分となってしまっている。	介護計画書にある支援内容を職員全員で把握し、計画に沿った支援の結果と気づきができる手法を整える。	誰が見てもわかり、計画作成担当者も情報収集を行いやすい記録の作成と全員が個別支援に対する評価ができる表を作成。担当者会議時の意見収集のあり方を検討する。	12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。