

## 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なるよう、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	23	言葉で意見を表出できない方の意向について計画書に明記されていない。	言葉にできない方の意向を察し、計画書に明記する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・センター方式を改めて行う。</li> <li>・表情や仕草などを観察し、ご本人の気持ちを職員各自が考えてみる。</li> <li>・カンファレンスを行い、ご本人の意向を話し合い計画書に明記する。</li> </ul>	1か月
2	26	モニタリングの詳細や家族からの要望等についての振り返りや経緯が把握しづらい。	ご本人のグループホームでの生活の変化、ご家族との関わりの流れがわかるように記録を工夫する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・筆記具の色わけをしケース記入する。</li> <li>・ケース記録の項目欄に見出しを明記しわかりやすくする。</li> <li>・定期的に振り返りを行い検討していく。</li> </ul>	1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。