

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	18 19	一人ひとりの希望にそって、楽しみや居心地の良い空間がつかれるよう、一人ひとりに対して向き合いゆっくりと話を聴く場面をもっと増やしたい。	一人ひとりと10分でも個別に話ができ、その人の希望や思いを知り、寄り添ったケアに繋がられる。	外出や作品作りの活動などの写真をファイルにし、いつでも振り返り話題になるよう工夫し、個別に対話の機会をつくる。個別に対話をする中で個々の希望を確認し、意欲を引き出せるようにしていく。また、不安となっていることが解消できるように支援する。	6ヶ月
2	7	各会議録は連絡事項の記録が多く、意見交換や検討内容、結果についての記録が少ない。ボトムアップの気づきや問題点の共有、意見交換を行いたい。	スタッフ一人ひとりが課題解決の意識を持ち、気づきや意見を自由に言える風土が作れる。課題解決の討議がしっかり行える。	日常の連絡ノートでも意見交換を行う。アセスメントやプランのモニタリング情報などを記録に残し気づきや課題の視点を養う。スタッフ個々の思いや希望についても話を聴き意見を出しやすい雰囲気を作っていく。	6ヶ月
3	3	運営推進会議では、状況報告だけでなく、意見や情報を積極的に聞き出していきたい。	運営推進会議で出た意見やアドバイスをグループホーム運営に役立てる。	意見、アドバイスを頂きたいテーマを決め、会議で問題提起していく。頂いた意見、アドバイスについてどう活用するか、具体的に決めて報告する。	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。