

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	40	利用者様のADL低下に伴い、食事作りに携わることができなくなっている。また、職員個々で利用者様へ提供する役割が異なっている。	全職員が同じように利用者様へ役割を提供する事ができている。	<ul style="list-style-type: none"> ・現状を把握する為にアンケートを実施(職員が利用者様に何を役割としているか確認) ・利用者様の「できること」を集計しまとめる ・食事作りの役割一覧を作成する ・食事作りの担当者は、役割一覧を使用し提供 	2ヶ月
2	49	コロナ禍で利用者様の外出機会が極端に減少している。また、法人内異動により職員も入れ替わっており、本来のグループホームみんなのざいしょが提供してきた外出支援や行事企画を実践できていない。	感染状況にもよるが、以前のグループホームみんなのざいしょが提供してきた外出支援や外食支援を取り戻す。また、新たに加わった職員にも「グループホーム」だからこそ出来る支援だということを認識してもらう。	<ul style="list-style-type: none"> ・まず、個別や少人数での外出を実施 ・職員会議にて、コロナ禍以前の取り組みを共有 ・利用者様が生活していくうえで楽しみを持てるよう企画し実践していく ・感染状況をみながら外出支援や外食支援を提供 	6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。