

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	11	自宅の理髪店などへの送迎などはできていたが、今まで地域での馴染みの人・場所への関わりや継続ができていなかった。	目標達成計画について会議していると「あの人は、こうしたいと言っていた」などと、意見がたくさんできた。できることは、担当職員が実行に移せるように計画する。	普段の何気ない会話や今までの生活歴の中から楽しかった事・行きたい場所などを聞き、地域との関わりが継続できるように努める。	6ヶ月
2	17	職員全員に災害時対策について、徹底できていなく不安に感じている職員がいる。	災害時に、職員が迅速に動けるようにグループホーム単独でも訓練を行う。	近隣の住民や商店街の方々、消防団の方々と交えての訓練を計画する。	12ヶ月
3	7	成年後見制度について、職員全員が理解できていない。	現在は「日常生活自立支援事業」を活用している人はいないが、今後に向けて活用できるようにする。	勉強会・研修会に参加し、職員全員が理解し、今後活用支援できる様に努める。	6ヶ月