

(参考様式4)

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
1	12	個々の職員がケアの実際と力量を十分把握できず、質の向上に努める機会が足りない。力量の評価を伝え切れていない為研修の大切さを感じず参加できない。	職員全体でケアの実際と力量が揃うように研修参加の機会を作り資質の向上を目指す。
2	37	外出が少なくお金の所持や使うことの支援が出来ていない。	お小遣いを使い本人で支払う緊張感や達成感を味わい金銭所持と選択して買う喜びの支援が出来る。
3			
4			
5			

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

事業所名 グループホームじーちゃん・ばーちゃんのお家A,B棟

作成日: 令和 6 年 1 月 29 日

で話し合います。
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

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
・各職員は評価に基づき力量を把握する。 ・個々に目標を立てどんな研修に参加したいか決め、研修のコース別にまとめる。 ・代表者、管理者は外部研修に対して、勤務変更で参加できるように努める。	12ヶ月
・訪問販売業者の選択をする。 ・必要品のリストを作り少人数で買い物に行く。 ・感染症対策をし、短時間の外食を楽しむ。	12ヶ月
	ヶ月
	ヶ月
	ヶ月

ください。