

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	13	職員一人ひとりの経験度に合わせた研修を受けることが少ない。	外部研修を中心に積極的に参加していく。パート職員等、時間的に研修に参加しづらい職員に対しても、必要事項に関しては内部で研修を行っていく。	中堅社員には専門的な研修を中心に参加していき、新人職員にも認知症や介護技術に関する基本的な研修を数多く参加していく。緊急時や感染症対策等、施設独自の対応が必要な研修は内部研修で行っていく。	12 ヶ月
2	40	ご家族に対するアンケートで、1ヶ月の献立を知りたいとの希望があった。	グループホームでの食事内容をご家族にしっかり報告していく。	献立は職員がご利用者様と話し合い、1週間単位で決めているため、1ヶ月の献立を作成することができない。そのため1週間ごとに何を食べたか記録を居室に置くなどして、献立を把握できるように努めていく。	6 ヶ月
3	19	ご家族からの要望や意見等が申し送りできていないことがある。	ご家族からの連絡事項はもちろん、その他の情報に関してもしっかりと申し送りしていく。	申し送り欄の記入と確認は毎日確実に行っていく。また、経過支援も各利用者ごとに確認し、必要なことがあれば職員同士声をかけ、確認していく。	12 ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月