

目標達成計画

作成日: 令和 5 年 7 月 20 日

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	4	運営推進会議はこれまではコロナ禍のため書面開催で行っていたためご意見メモを活用していたがご意見、要望を伝えづらくさせていた。本来の在り方を見直し関係者の参加依頼をする。	運営会議を対面化することによって、意見交換しやすい環境作りを目指す。	自治会、民生委員の方に会議に参加していただけるように声掛けを行う。地域のイベントに参加して顔なじみになれるように努める。地域交流の場を増やすことによって互いの信頼関係を深め、なじみの関係性を築いていく。	12ヶ月
2	26	ケアプランの目標とサービス内容の把握が全職員に伝わっていないため、ケアの統一化に結びつかないでいる。	ケアプランを職員一人一人が把握できるようにする。それに沿った支援を行う。	ケアプランを把握するためタブレット内の計画書の情報共有を図る。次に担当に分かれてモニタリングを行う。担当職員自らが評価を行うことで利用者様との関わりに深みを持つ。	6ヶ月
3	1	法人の理念である「人と心を大切に」をグループホームでも心掛けているがその日のエピソードに目が向きがちで、理念の持つ言葉の意味についての話し合いができていない。	定例会議や申し送りの時間に話し合いの時間を持ち言葉の意味を再確認する。グループホーム独自の理念に沿ってケアをしていく。	日頃から理念について意識できるように掲示しておく。法人理念についての個々の思いを聞きまとめる。	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、行を挿入して下さい。