

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	10	職員全員がいつでも介護計画書を見られるように話はしているが、確認する職員は一部の職員のみなの為介護計画書に沿った援助が実践出来ないところがある。	介護計画書に沿った援助をモニタリングを職員全員にしてもらい介護計画書に沿った援助を実践し実施状況の記録が出来るようになる。	各利用者の目標の見直しの際に職員用のモニタリング用紙をケアマネが作成し全体会議前に各職員に配布し会議時に回収する。モニタリングをすることにより介護計画書の目標がどんなものか具体的に理解してもらう。	12ヶ月
2	6	面会に来られないご家族様等に普段の様子を手紙や電話で報告しているが定期的に報告するものがない。	グループホーム宮田新聞を作成し紙面の内容を工夫し普段の様子や個人の欄など設けご家族に定期的に報告出来るようにする。	グループホーム宮田新聞を作成しご家族や地域の方々に配布し普段の様子や活動の理解を深めてもらう。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月