

目標達成計画

作成日: 令和 2年 8月 8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		記録に計画書の個人の目標が反映されていない状況がある。個人記録と計画書を連動していくとモニタリングに反映されていく。	各職員が個人の目標の把握が出来、個別ケアが出来る。	①各入居者担当職員が温度板に計画書から目標を書き出し記入する。②日勤者は目標に沿って記録を行い、各担当職員は毎月の月末のモニタリングに反映させる。	3ヶ月
2		毎食後の検食日誌に同じ事が記入されている。具材の切り方や味、入居者の反応について記入した方が献立を作る際に参考になる。	具材の切り方や味について詳しく記入する。	具体的に味や具材の切り方等について記入する。また、誕生日等、希望があった献立の時は入居者の反応等も記入する。	2ヶ月
3		感染症拡大防止の為、外出規制、面会規制があり家族が会えない状況である。会えない不満から今後、クレーム等にもつながる可能性がある。	入居者の家族に手紙を出しグループホームでの生活を伝える。	①各入居者担当職員が家族にお便りを書き、現在の状況を伝えたり、写真等を送る。	4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、行を挿入してください。

注)完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。