

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】 注)「項目番号」の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。					
優先順位	項目番号	次のステップに向けて取り組みたい内容	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	26	今後も「馴染みの場所等」「有する能力(可能性)」「認知能力」「介助の理由」「意向」「複数の解決策」等をアセスメントし、介護計画も含めて職員間で共有すると共に、ご本人に説明するために「わかりやすい表現」に努めていく予定である。	ケアプランについては、利用者、ご家族、職員共に理解し、実践できる内容に整理する。	・アセスメントの見直し(職員で確認)・・・ミーティング時 ・利用者、ご家族、職員に分かりやすい文言の表現の見直し・・・2ヶ月	3 ヶ月
2	1	29年秋から新体制になり、日々の業務に精一杯な職員もおられる。今後も「理念」に込められている意味や、地域密着型の意味を含めて職員間で共有し、チーム力に繋げると共に、日々の実践の振り返りを行なう予定である。	職員全員が地域密着型サービスを理解し、実践できる事を目標とする。グループホームの玄関を出た処からは地域社会という認識を持つ。	・毎月のミーティングの中で地域に於けるグループホームの存在意義についての勉強を組み入れる。 ・グループホームの玄関を出て、事務職員らと関ったり、買い物等の外出の機会を作る。	6 ヶ月
3	36	今後も職員個々に“親しみ”と“慣れ合い”の言葉の違い等を振り返ると共に、職員同士で注意し合える環境を作っていく予定である。	各自、人事評価の接遇マナーの項目は100点満点を取る事を目標とする。	・誉め活動への参加 ・注意し合える環境づくりを行なう。	6 ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月