

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	28	マネージメントファイルの共有、情報を整理しチームケアや緊急対応をスムーズに行えるようにする。情報の共有がチームケアのさらなる展開をしていく事が可能になる。	情報の整理を行い、個別ファイルでのマネージメントを全職員が理解できるようにし、緊急事態やチームケアに素早く対応し、課題を見出し、支援につなげられるように見直しを行う。	ファイルの整理：サービス期間で見やすく整理をする。全職員が素早く対応できるようにルールを決める。	12ヶ月
2	10	運営に関する利用者、家族等の意見を反映。家族会の開催について。	年1回以上は家族会を開催する。	家族会の内容の検討、グループホームの役割、認知症での理解を深められるような情報の提供を行っていく。	12ヶ月
3					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。