

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	4	各職員が運営推進会議の内容を周知できておらず、出席者もケアマネ、管理者のみになっている。	全スタッフが運営推進会議を周知する。運営推進会議で出た課題を全スタッフで周知し解決する。	ケアマネと管理者の参加のみではなく各フロアのスタッフにも参加し周知してもらおう。又、スタッフ会議でも推進会議の内容や課題を全員に周知してもらい、解決に取り組んでいく。	6ヶ月
2	10	個人情報の同意を得て、ホーム便りの発行をし、家族や外部に情報を提供していく。	ホーム便りを作成し、家族様、地域の方々にグループホームの活動を知ってもらおう。	ホーム便りに載せる写真などの個人情報の同意を家族様よりいただく。施設でのイベント等を載せたホーム便りをスタッフ全員で作っていく。	6ヶ月
3		新しい施設で認知症についての経験や知識が浅い。	認知症ケアについて全員が深く学ぶ機会を作っていく、その人らしさを尊重していくケアを目指す。	外部や内部での研修を積極的に参加していく。外部から講師を呼び、家族様にも参加を促す。	12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。