

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	11	●運営に関する職員意見の反映	会議を定例化し会議で上がった提案を反映することで職員の意見が出てくるようにしていく。	毎月、会議を行い、会議内で職員の意見や提案を取り上げていく。その他、三ヶ月に一度管理者が主催し面談を行い、意見を聴取する。	12ヶ月
2	26	●チームでつくる介護計画とモニタリング	ケースカンファレンスを定期的に行い、職員で意見を共有し実態に応じたケアプランの作成・実施する	職員が集合出来る日を設け、日々の観察や聞き取りに基づき、実態の把握をする。また、イベント開催時や面会時に、ご家族からのケアに対するニーズを聴取し、その人らしい生活を支援していくためのケアプランを作成する。	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、行を挿入してください。

NO. 0199
P. 2
2017年 4月28日 10時43分
グループホームアリス