

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	10	利用者様やご家族様の意見や要望を、運営等に十分に反映できていないところがある。	利用者様やご家族様の意見や要望等を、反映できる仕組みをつくる。	<ul style="list-style-type: none"> ・ご家族様の意見や要望等を聞く方策を検討する。 ・日頃からご家族様の来居時には、利用者様の様子の報告等を含めて、情報交換や要望等を伺う機会を持てるように心掛ける。 ・ご家族様の要望等をうかがった場合は、カルテ等へ記録として残し、ケア等に活かせるようにする。 	12ヶ月
2	11	隣接のグループホームができ新しい職員が増えたが、兼務による職員の移動が多くなり、ケアの面や事務的な面も含めて、統制や情報の把握、理解の確認等がとりにくくなっている。	情報提供や確認、把握を確実におこない、理念やケアを共有して実践できる仕組みをつくる。	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡ノート、ケア部会での意識の共有を、今まで以上に意識して行う ・職員個々への意識付け。 ・上部組織、担当部署等との情報交換。 ・日頃からの、報告・連絡・相談を心掛ける。 	3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。