

目標達成計画

作成日: 平成29年1月15日

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		グループホームひのきでは、家族様代表として運営推進委員を選任し、2ヶ月に1回開催の運営推進会議にできる限り出席して頂き、ひのきの状況を把握して頂いているが、他の家族様にはおたよりの報告にのみに留まっている。	施設での状況を御理解して頂き、施設職員と家族様の更なる連携及びサービスの向上に繋げられるよう努める。	2ヶ月に1回開催される運営推進会議の報告書を全ての家族様に配布し、家族様の御意見をサービスの質の向上に繋げる。	12ヶ月
2		日々ケアの中で利用者様の思いや意向の把握に努めているが、記録に残していることが少なく、十分に職員間での情報共有にまでは至っていない。	ケアに携わる全職員が利用者様の思いや意向を共有し、その方の思い・意向に添ったケアが共有できる。	全職員に利用者様に対する気づき・訴え等を具体的に電子カルテに記載するように説明する。記録方法・記録の時間を検討し、見直しを行なう。送り時やサービス担当者会議を行う際には情報の共有ができる様配慮する。	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。