

目標達成計画

作成日: 平成 24年 7月 6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	27	ケアの実践・結果、気付きや工夫の個別記録が出来ていない	ケアの実践・結果、気付きや工夫の個別記録の充実	① 介護計画書に基づいて実践・結果、気付きや工夫についての記録を残す事を全職員に説明する。 ② 各担当者が出勤日に変化があった事やプランに基づいてした事について記録する ③ 計画作成担当者が記録が入っているかチェックをする	3ヶ月
2	48	1人ひとりのご利用者の生活歴や力を活かした役割、嗜好品楽しみごと、気分転換の支援が出来ていない	1人ひとりのご利用者の生活歴や力を活かした役割、嗜好品楽しみごと、気分転換の支援が出来きる	①各担当者にアセスメントをしてもらい現在のご本人の状態を把握して、力を把握する ②各担当者に介護計画書を作ってもらい生活歴を活かした役割等のプランを作成する ③担当者会議で介護計画に沿って実施出来ているかチェックする。	12ヶ月
3	49	1人1人の希望に沿って、個別の外出が出来ていない	1人1人の希望に沿って、個別の外出が出来る	①各担当者にご利用者の現在のご本人の意向、外出できる能力をアセスメントしてもらう。 ②各担当者に介護計画案を各担当者に作ってもらう時に、ご本人の意向も交えて外出についてのプランを作成する。 ③担当者会議で実際にご本人の意向も踏まえて外出が計画、実行出来ているかチェックする	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。

目標達成計画

作成日: 平成 24年 7月 6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	27	ケアの実践・結果、気付きや工夫の個別記録が出来ていない	ケアの実践・結果、気付きや工夫の個別記録の充実	①3か月毎にアセスメント、モニタリング ②3か月毎に担当者会議への参加 ③日々の様子の記録を各担当者が中心となり他職員も行なう	12ヶ月
2	43	自力で排泄が困難になっている方が増えている介助の統一が出来ていない	介助の統一をする	①機能低下しているご利用者について、アセスメント表でチェックして、プランを作成する。 ②チェックシートを作成し排泄パターンについて話し合いを持ち職員全員で共有する。	12ヶ月
3	48	喜びのある日々を過ごせるように1人ひとりの生活歴を活かした役割、気分転換等が出来ていない	喜びのある日々を過ごせるように1人ひとりの生活歴を活かした役割、気分転換等ができる	①日々の会話の中で意向を引き出して、その方に合ったものを検討する。 ②プランに上げて実行していく。	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。