

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		介護・看護記録が日課の流れの記録になっている部分が多く画一的になっている。記録の見直し。	問題点への気づきやそれに対する要因を思慮深く考え、実践に移し、認識を深めケアのステップアップにつなげていく。	記録の内容をS、O、P、Aの項目に分け記入する。担当者が主になり問題点を抽出しスタッフ全員で取り組む。	6ヶ月
2		状態の変化に応じ、スタッフ間で統一したケアを提供できていない。	新たに気づきノートを作成する事で、状態の変化に早く気づき、留意点が把握できる。	心身の状態の変化をスタッフ会議で話し合ったり 申し送りノートや気づきノートに記入しスタッフ間で共有する。	6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。