

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	6	身体拘束をしないケアに向けて取り組んでいるが、利用者の安全の為に必要な時がある。家族へも状況の説明と了承を得ているが、カンファレンスや実施状況の記録が確実ではない。そのことで職員間での拘束に対する意識の統一が十分にはかかれていない。	利用者の安全の為に必要な身体拘束であっても、日常的にならない様に取り組んでいく。本当に必要な時間帯、内容を検討し拘束のないケアに取り組む。	ベットの柵使用の場合、日勤帯は三点柵にとどめる。利用者の状況の把握と職員の連携した見守りを徹底する。その実施内容を記録に残す。H28年11月より身体拘束予防委員会を発足し、拘束防止に努めている。	1ヶ月
2	26	二カ月に一回のユニット会議で、担当者の介護計画や途中評価の見直しを基に、スタッフ全員で検討し作成しているが、その内容が利用者家族に伝わっていない。	六ヶ月ごとの介護計画だけでなく、ユニット会議での途中評価も家族に報告をする。それにより利用者の状況や変化、スタッフの取り組みを知って頂く事が出来、意見も聞く事が出来る。	介護計画だけでなくユニット会議での途中評価も家族に報告をする。署名と印を頂き個人のファイルに綴じる。	1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。