

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	27	日常におけるケース記録の中にケアプランの実施状況が反映されていないことがある。	スタッフ全員がケアプランを念頭に置いた支援を実施していく。そのうえで実施したことを記録していく。	①ケース記録に記載されているケアプランの確認 ②記録内容のケアプラン実施とわかるようアンダーライン等を引くように心掛ける ③記録内容のチェックを行う(遅出職員)	3ヶ月
2	47	スタッフの入れ替わりが直近にあり、個々に処方されている薬の把握が不十分である。	現在、処方されている各自の投薬内容を把握し、薬の効用および副作用等を理解する。	① 各入居者の投薬内容の確認 ②各薬の効用および副作用を理解する ③臨時に出された薬など随時ミーティング等で各スタッフが把握する。	3ヶ月
3	49	外出支援は行ってはいるが、入居者の身体状況によって外出頻度に格差がある	外気浴などを含めた外出機会を増やす。	① 車いす利用者も少しの時間を利用して外出を心掛ける ②毎朝の玄関清掃や畑作業時にも他の入居者との外出機会を設ける。 ③週2回以上の外出機会を設けるよう心掛ける	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。