

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	徐々に認知症状の進行があり、周辺症状が増えている。 安全で人権を守る日常生活が出来る支援が必要。	<ul style="list-style-type: none"> ・安全な日常生活が出来る ・身体拘束について理解を深める 	身体拘束について学び、職員間で話し合いをもつことで身体拘束をしないケアへの更に深い理解を持つ	6ヶ月
2	5	ホーム内では事故報告の詳細はあるが市への提出ができていなかった。	事故報告を市へきちんと提出することで利用者や家族様との信頼関係を築く。	事故発生時は適切に対応し、市への事故報告を確実にを行う。	1ヶ月
3	26	利用者の情報について資料にばらつきがあった。	利用者の情報を統一し、より良いケアに結び付ける	<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメントをしっかりと取り、フェースシートを統一する ・職員間で利用者の情報を確実に把握する 	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、行を挿入して下さい。