

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	26	記録は利用者の1日の行動・薬の処置・体調入浴時・食事・水分の摂取状況・受診の内容・面会・他者との交流等内容を多く記入している。日勤者夜勤者非勤者のスタッフが把握でき共有しているが内容は介護計画の目標に絞っていない。	日々の記録を介護計画の目標に沿った視点の記載方法とする。	1. 介護計画の目標に沿った記録とする。 ① 記録の時は常に介護計画の目標を意識する。 ② 各利用者のケース記録の上のページに介護計画を付けておく。 ③ 記録を定期的にチェックする。 ④ 目標と照らし合わせる。 ⑤ その内容によっては目標全体ではなく項目の一部を見直し及びの検討とする。	6ヶ月
2					6ヶ月
3	5	市の担当者とは運営推進会議の出席や運営推進会議の議事録の提出、事故発生時の連絡、報告、介護保険更新時以外での連絡は行っていない。	市との連携において相談を積極的にもちかけてコミュニケーションを図るようになる。	1. 市との連携を積極的に行う。 ① 広報紙や新聞の地域欄を注意して読む。 ② 市主催の行事等を見つけて利用者の関心や外出可能な利用者と共に相談する。 ③ 参加が決定した場合市へ連絡をとり意向を伝える。 ④ 駐車場の確保や休憩場所トイレ等の手配をお願いする。 ⑤ 施設運営及び利用者の状況介護に関する事についての相談拠点とする。	6ヶ月
4					6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。

2017年01月31日(水) 16:44 / 管理16:43

FROM グループホームみさと