

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	身体拘束については、勉強会や資料の回覧等で周知を図っているが、ユニット会議等での検討については記録がされていない。	検討内容の記録化	ユニット会議やケースカンファレンスにおいては、身体拘束の可能性がある場合においては参加者での十分な検討を行い、議事録に記すようにする。	3 ヶ月
2	26	状態変化にともなうケアプランの見直しにおいては、十分な再アセスメントができていない。また記録がない。	状態変化の際の再アセスメントを実施する。また記録として残しておく	身体状況等の変化があった場合のケアプランの見直しにおいては、再度アセスメントを実施する。またその内容は記録しケアプランにも反映させる。	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、行を挿入して下さい。