

## 目標達成計画

作成日 : 平成 24 年 3 月 13 日

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	拘束をしない方針を明確に定めており、日々のケアで実践に努めています。物理的な拘束はありませんが、危険防止のため言葉による抑制が懸念されるので、課題として取組みたい。	拘束に関する理解を一層深め、利用者個々について話し合い、職員が情報を共有することで、事前に防止が図れるケアシステムを整備する。	月次のモニタリング及びケアプラン作成時にはリスク管理を徹底し検討する。職員会議・ミーティングの場でリスクの評価を行い、情報を共有する。	12ヶ月
2	26	ケース記録にケアプランに沿って行ったケアの内容は記されているが、観察の記載まで行えていない。	ケアの内容のみでなく、利用者の表情・行動等の状態観察もケース記録に記載するよう改善する。	早急に記録方法に関する勉強会を実施し、全員に状態観察の意識を徹底する。また、記録に関する事例検討も行いたい。	6ヶ月
3	26	月次のモニタリングとケアプラン更新時のモニタリングが別様式になっており、十分に活用出来ていない。	月次のモニタリングを詳細に行うことで、現行のケアプラン更新を3カ月より6カ月に変更する。月次の評価を強化することで、日常生活の質向上を図って行きたい。	「モニタリング表」を改訂し、連続性のあるモニタリングが行えるよう改善する。ケアプラン更新時に充分活用できる帳票にする。	12ヶ月
4					
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。