

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	一部の方について、心身の状態を踏まえ、事故防止のため、ご家族の同意を得て、時間を限り、車いすでの安全ベルトを使用している。	身体拘束をしないケアの実践を目指す。	問題行動の原因を話し合い、拘束しないで済む状況を、職員間で共有し実践する。	6ヶ月
2	26	介護プランの目標期間が長く、見直しが必要である。(1年間としていた)	長期目標期間を6ヶ月、短期目標期間を3ヶ月とする。	介護プランを定期的に確認し、見直して行く。	3ヶ月
3	26	モニタリングに関して、職員を含めての実施が行われていなかった。	個々の目標を、職員一人一人が把握し、達成に向けて支援する。	定例職員会議において、各々の意見を聞き、モニタリングにつなげて行く。	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。