

目標達成計画

作成日：平成 24年 3月 1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	18	利用者様のADL、認知レベルの低下により、以前できていたことができなくなっている。その中でも「できること」を見つけて一緒に行っていく必要がある。	「できたこと」を毎日スタッフ間で共有していく。それを踏まえ、ケアプランにも反映していく。	①ボードに利用者様の顔写真をはり、利用者様の「できたこと」を記入する。利用者様にお礼も伝える。 ②継続して日常的に行えていること、行なえそうなことを見つけ出し、ケアプランに反映する。	12ヶ月
2	26	カンファレンス前にフロアの情報を吸い上げ、カンファレンス直後に情報を伝達する、という流れを確実に行う必要がある。	フロアミーティングで、前後の情報共有を行う。	フロアミーティングの内容に、「カンファレンス前の情報共有」と「カンファレンス後の情報共有」を入れる。 前者ではアセスメントを行い、後者ではケアプランを基にした具体的なケア内容を検討する。	12ヶ月
3	30	医療に関する情報について、ご家族の希望や、ご家族付き添いで受診した際の医師からの指示などが共有しきれていないことがある。	書式を作り、記録に残しやすいようにする。	「医療ノート」を作り、スタッフの気づき、家族からの情報、医師の指示について、時系列に記録できるようにする。	12ヶ月
4					12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。