

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	カンファを通して話し合いはなされているが、各職員が統一した対応をすることが出来ていないのではないかと。また、転倒リスクの高い方に対する対応方法を確立させる。	可能な限り身体拘束をしないケアを目指す。	2週間に1回の再検討カンファを行っていく。 転倒リスクの低い場所(CF等)を作っていく。 歩行練習の継続(特にトイレ時)	2ヶ月
2	26	カンファの内容がケアプランに活かされていない。	各職員の意見やアイデアを反映したプランの作成。	モニタリングやケアプランの作成に、各担当職員にも関わって頂く時間を増やす(意見聴取だけではなく)。 毎日の申送で変更点を伝えていく(風化しないように、全員に伝わるように)。	1ヶ月
					ヶ月
					ヶ月
					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。