

## 目標達成計画

作成日：平成 24 年 4 月 26 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	ベッド柵を使用している利用者に対してご家族に説明・同意を得ているが、終了予定日に記載が無く、定期的に更新されている。	ベッド柵が外せる様にスタッフ全員が取り組む。	定期的にケアカンファレンスを聞き、なるべくベッド柵が外せる様見守り体制の見直し、配置の工夫などしていく。	6ヶ月
2	28	モニタリングの内容と介護記録の関連が読み取れ無い記録が見られる。何を目標としてケアをしているのかが、不明確である。	ケアプランをモニタリングとの連動を図る。効果的な記入の仕方を検討する。	スタッフは何を目標としてケアをしているのか、具体的に判りやすく記入する。カンファレンスを聞き、スタッフ全員で共通した意識でケアする。	6ヶ月
3	35	避難訓練時(H24. 3. 23)に不在で緊急通報装置の使用法の理解が十分でないスタッフがいる。	スタッフ全員が緊急時にどう行動するのか、理解の徹底を図る。	避難訓練を継続的に実施するとともに、その際、不在となるスタッフにも同様の訓練を個別に実施し、夜間において一人で冷静に対処可能となるよう指導を図る。緊急通報装置の使用法については、マニュアル(手順書)を緊急通報装置設置場所に掲出し周知・対処済み。	6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。