

## 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	委員会の実施状況と、委員会の内容の周知が、より明確になる工夫が望まれます。	身体拘束適正化委員会での協議内容を、全職員、今以上に周知徹底させる。	各自、ミーティング議事録用紙を確認はしている為、確認印を押すと共に、内容を周知徹底、理解する。	2ヶ月
2	26	利用者個々の基本情報が把握できる事業所で統一した書式の整備が望まれます。計画に基づいたサービス実施が、明確になる記録の工夫が望まれます。カンファレンスの検討の中で、介護計画見直しのための会議の位置づけを明確にしてはどうか。	基本情報や介護記録等、分かりやすく記載・記入する等し、介護サービスや、サービス内容・記録等の流れが明確になるように改正していく。	記入用紙を見直し、情報等の整理をしていく。また、サービス内容を記入する際にも、簡潔で、分かりやすい記入の仕方を工夫する。各記録が連動されているようにする。(実施している内容をそのまま記載又は、①レク②トイレ誘導等、番号にして簡略化し記載 等、記録漏れのないように考えていく)	12ヶ月
3	33	重度化対応について、医師の見解、家族との話し合いの内容や意向、経過等を、個人の記録に残すことが望まれます。	入居者様に状態変化があった場合は、ご家族様・かかりつけ医等との話し合った内容や結果等を記録し、職員間にて意思の共有を行う。	ご家族様・かかりつけ医等との話し合った内容は、用紙を作成し、個別に記録していく。	1ヶ月
4	32	入院中の情報や経過を「介護記録」など、個人の記録に残すことが望まれます。	入院された方の現状や、状況把握の為、記録し、職員にて共有する。	入院された方のお見舞い等に行った時は、本人様の情報を個人の経過記録に記入する。各フロアミーティングにて説明し、徹底する。	1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。