

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	29	○個別の記録と実践への反映 夜勤帯の介護記録に関する記載要領には、夜間不穏や急変等の対応をした際に記録しているが、変化のなかった1時間毎の巡視状況を全て記載することがルール化されていない。(入居者の重症化に伴い夜間の急変が多くなってきており、急変時前の状況を記しておく必要がある。)	夜勤帯での定時巡視記録を作成し、入居者全員の状況を介護記録残し、急変前後の利用者状況を職員全員で共有し、必要に応じて適切な対応ができる。	①夜勤帯の定時巡視記録書を作成し、介護記録記載要領に明記する。 ②10月末までに、運用を開始し職員へ周知徹底する。	1ヶ月
2					ヶ月
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。