

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	27	個別の記録と実践への反映 ipadでの記録は浸透。もれなく記入はできてきた。 水分・排泄・食事・バイタル等 本人の言動や行動、やりとり等の記録漏れ	大事と思われる言動や行動 きちんと記録し、申し送りできて、その事の 観察記録が継続できる	記録の不備事項がまだある。 管理者が付箋を付けて記録追加促し中(継続) 今後も、すみやかに記録しきちんと記録できる	12ヶ月
2	6	身体拘束をしないケアの実践 身体拘束委員会(毎月ミーティングで実施) 目標、不適切ケア廃止 業務・ケア等何か必ずあがってしまう	家族がいたらやらないケア・自分の家族にはしてほしくないケア・自分だったらしてほしくないケア ↓ 不適切ケア ゼロ	毎月のミーティングで議論及び注意喚起 日々の中で、不適切と思われたら、その場その場で指摘しあい、解決へ	12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。