

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	26	アセスメント、カンファレンス、モニタリング、計画内容の流れや関連性が見えにくい。	アセスメント～計画に至るまでの流れが分かるよう、ファイリングの検討を行い、誰が見ても、利用者様の様子の変化が分かる様にしていく。	ファイリングを検討し、誰が見ても分かりやすいようなカルテを作る。	3ヶ月
2	6	身体拘束をしない介護の意義や弊害をより理解し、職員一人ひとりの意識に徹底できる。	身体拘束をしない介護の重要性や意義、身体拘束がもたらす弊害をより理解し、職員一人ひとり意識に徹底する。	身体拘束廃止の研修に参加したり、社内研修でも年に2回取り入れ、身体拘束をしない介護の意義や、身体拘束がもたらす弊害等について学び、職員一人ひとりの意識に徹底できるように取り組んでいく。	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。