

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	15	記録物に時間を要し利用者とのかかわりが不足がちとなっている。また同じ内容を重複して記録している。生産性向上の観点からも記録物や内容の見直しが必要である。	利用者の理解を深め、一人一人の思いや要望に沿ったケアができる。	・通院報告の内容を3か所に記入していたが業務日誌への記入をやめ、他の箇所で確認する。 ・個別リハビリ計画書を業務日誌に内に記入し日誌の書式も見直しする。	3ヶ月
2	23	ケース記録の内容が排泄に関するものが多く、利用者の思いや希望の把握を共有することに活かされていない。	利用者本位のケアを行うことができるように情報を共有し職員全員が把握することができる。	・ケース記録内には利用者の言った言葉を記入する。 ・センター方式にも随時追記していく。 利用者にはオープンクエスチョンで自由に答えてもらう。	12ヶ月
3	26	ケアプランの内容に沿ったケアをする意識が不十分である。	一人一人のケアプランを再確認しニーズに対する目標を達成できるようなケアをする。	・サービス内容はサービスを提供する側が分かりやすいように書く。 ・ケース記録を書く際はケアプラン記入一覧表を見ながら記入する。	12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。