

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	23	<p>認知症症状の進行、身体的機能の低下、一人ひとりの有する力などの低下等に伴い、一人ひとりの思いや、その人らしい暮らしを続けて頂けるように支援していくために見極め、工夫等、ADLに対する関わり、健康面、認知症に対する関わりの方法、手段、援助内容など。</p> <p>重度化や終末期に向けた方針に際しての連携医療機関、関係各位との連絡調整、ご家族との関係。</p>	<p>定期的な診療を受ける。確実に服薬が出来る。毎日の健康状態の把握が出来る。毎食しっかり食べることが出来る。体力向上に努める。便秘を解消する。一人ひとりの思いを引き出す。スタッフとのコミュニケーションを取る時間を多く持つ。個別レクリエーション等、生活リハビリテーションに参加できる。安心して毎日を過ごす。</p>	<p>主治医による月1回以上の往診。調剤薬局の薬剤師によるお薬の管理。毎日2回以上のバイタルチェックを行う。訪問看護師への情報提供、協働を密にする。主治医への状況報告をこまめに行う。ひとつひとつのに説明を行い、理解を得るためにゆとりの時間を持つ。業務内容を見直す。ささいな気付きなどを気さくに話し合える機会を多くもつ。</p>	12ヶ月
2	25				12ヶ月
3	33				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。