

目標達成計画

作成日：平成 24 年 6月 20日

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	チームで作る介護計画がまだ不十分であり、その人に合ったケアプランにするために、認知症への理解が更に、必要である。	認知症への理解を深め、個別ケアへの意識を高める。	事業所会議、カンファレンス、現任研修を通して、定期的に研修する。	一年
2	6	研修を行っているが、身体拘束の理解に関して、職員間で理解の程度が違う。	身体拘束の意味、入居者さんへの影響をより深く理解する。	理解を統一するために、事業所会議、現任研修を通して、更に、研修を行っていく。	一年
3	47	服薬の前の確認をマニュアル通りに行っているが、慣れが生じてきているため、誤薬が起らないように意識を高めていく必要がある。	職員全員が基本的マニュアルを厳守し、誤薬を起こさないという強い気持ちで日々ケアに当る事をしっかり認識し、意識を定着させていく。	事業所会議を通じて、誤薬の重大性について意識の向上を図る。マニュアルにあるように服薬前は、薬カレンダーから薬をとるとき、他の職員との確認、利用者様との確認の服薬前の3度の確認を徹底する。毎日、各シフトの人は出勤時に、薬の確認を行う。	一年
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。