

目標達成計画

作成日: 平成 26 年 1月 28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
2		利用者様に対する言葉使い接し方に個人差があり統一されていない。不適切な声かけに不穏や不快を与える時がある。	尊厳のある言葉使い、接し方をする。	認知症を理解し場面に応じた接し方をする。職員同士対応が適切であったか申し送りやユニット会議で確認し啓発する。	6ヶ月
1		今後、体力低下から下肢筋力低下、その事により転倒が懸念される。	体力作りと下肢筋力の維持に努める。	天気の良い日は、散歩やベランダ、畑での日光浴を行う。ラジオ体操やサイクルマーチの継続やボールを使った運動など利用者様が楽しんで参加出来るよう工夫する。	3ヶ月
3		申し送り、ユニット会議での情報の理解が職員によって差がある。 職員の異動により職員間の連携不足がある。	情報を共有しケア、業務の流れがスムーズに進むようにチームケアに努める。	情報の内容をしっかり理解する。分からない時は、申し送りでリーダーやチーフが細かく説明する。変更がある場合などはその都度伝達し確認し合う。	6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。