

2 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	38	施設・職員側の決まりや都合が優先され、一人ひとりのペースに合わせる事ができず、一方的なケアになってしまっている。	利用者様一人ひとりの思いに沿ったケアと利用者様一人ひとりのペースに合わせたケアを行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・普段からのコミュニケーションより一人ひとりの思いを探り、信頼関係を深める。 ・一人ひとりの身体状態を把握し、残存機能の活用をする。 	6か月
2	34	急変や事故発生時に備えての応急手当や初期対応の訓練(GH内だけ)を定期的を実施できていない為、適切な応急手当の手順が分からず不安。	緊急時に慌てる事がないよう、日々の状態把握し、適切な応急手当を行えるよう他職種へ報告する。	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の身体状態の把握・情報共有する。 ・応急手当のやり方がわからない・出来ない等がないように、定期的に勉強会を行ったり、他職種へ確認・指導してもらう。 	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。