

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	43	○排泄の自立支援 定時案内だが失禁しているご利用者がいらっしやる。失禁前にトイレにご案内できる事で排泄の自立に向けた支援に取り組みたい。	オムツの使用を減らすまたは失敗を減らすなど自立支援を目指す	各ユニットより1名ずつ対象者を選出。使用しているオムツの選定が現状に適しているか確認。 電子カルテより排泄に関するデータ分析を行い排泄ケアの内容を見直す。	12ヶ月
2	52	○居心地の良い空間作り 整理整頓が行き届いておらず、使用していない物品がそのままになっている。また職員の介護導線を確保するために家具類を端に寄せたままになっていたりして不自然である。	共用スペースを整理整頓して、暮らしの場を意識した設えをほどこす。	現在使用している物を選別して古い物は処分、または廃棄。 家具のレイアウトを見直す。	12ヶ月
3					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。