

目標達成計画

作成日：平成 22年 5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
1	36	夜間のみ使用するポータブルトイレが日中から居室の目立つ所に設置されている。それに加えて使用済みのオムツ類をそのままゴミ箱に捨てている事があり、配慮に欠けている。	ポータブルトイレは使用しない時は目立たない所に置くなど、居室内の環境整備に努めます。使用済みのオムツ類は外部の方が見ても分からないようにきちんと新聞紙等に包んでから捨てる様に徹底します。	①ポータブルトイレ使用者の使用時間帯の把握と、その時間帯に合わせた設置を行い、使用しない時間帯は居室の隅に収納するようにします。②オムツ類を捨てる時は必ず新聞紙等に包んでから捨てます。	1ヶ月
2	30	病院受診に職員が同行した際、異常や変化がない時に、ご家族へ報告されていない場合がある。又、報告がある場合でも口頭(電話)での報告のみであるため伝達不足だと感じる。	病院受診した際はどのような結果であっても確実にご家族へ報告を行います。報告の手段も文書での報告を行うようにします。	①病院受診した際は受診後速やかにご家族へ連絡をします。その後、面会に来られた際に報告事項を記載した書類をお渡しするようにします。	3ヶ月
3	33	ターミナルケアの一環として現在も職員研修を行ってはいるが、まだ充分とは言い難い。研修の強化や充実が望まれる。	ターミナルケアについて、職員が学ぶ機会を設け、幅広い内容での研修に取り組みます。	①ターミナルケアについての研修(勉強会)を行います。取り上げる内容・テーマについては過去に行ったことのある「医療面」だけでなく、新たに「介護支援面」から見た内容のものを行います。	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。