

## 目標達成計画

作成日: 平成 23年10月 3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	33	重度化された利用者の日常の支援及び急変時の対応について職員一同、周知しているか。	身体的、精神的、両面に於ける苦痛を可能な限り軽減できるよう職員一同で連携をとりつつ支援していく。	主治医、看護師、管理者への報告と連絡を怠りなく行い、指示を仰ぐ。また急変時マニュアルに従い冷静に対応できるように日頃より話し合う。	3ヶ月
2	27	その人らしい暮らしができるための介護計画を職員全員で理解できているか。また介護計画に沿った支援と記録はできているか。	個別の介護計画に忠実な実践と結果を記録する。	カンファレンスやフロア会議で話し合いを重ね、気づきや工夫したことなどを意見交換することで、より良い介護計画の見直しなどに繋げていく。	2ヶ月
3	49	外出、散歩が日常的な支援としてできていない。	利用者の気分転換と地域とのつながりを持つ。	職員間で業務改善に繋がる工夫やアイデアを折に触れ話し合い、時間を生み出し、散歩などの機会をもつ。	1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。