

## 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	30 31	利用者の日々の健康状態や認知症状を把握し、病院の定期受診を続けながら、利用者に安全・安心した生活を提供していく。	利用者の慢性疾患や認知症の状態を職員同士が情報共有し、職員が受診介助時、医師に必要な情報提供ができるようにしていく。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の体調や認知症状を職員間で情報共有し、定期受診時に医師の情報提供へつなげていける環境づくりをしていく。</li> <li>・次回の定期受診にむけ、注意事項やご家族からの要望をホワイトボードに書き込み、職員間や医師へ伝えるための情報源にしていく。</li> <li>・隣接する特養の看護師と連携をしながら、利用者の日々の体調観察を行う。</li> </ul>	12ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					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。