

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。

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	34 (22)	誤薬・落薬事故を防止するための方法を検討し、生命にかかわるという認識の下、処方薬の理解をすると共に利用者様の状態を把握すべきではないか	利用者様の病歴を含め処方薬を理解し、健康状態のチェックを徹底する	①月1回の往診で処方された薬剤情報は、ファイリングする ②配薬箱について、特に重要な薬については、瞬時に理解出来るようにシールを貼付する ③利用者様の特徴を把握することで、毎日のバイタル測定時の変化を早期発見、看護師につなぐ	6 か月
2	17 (13)	介護計画書を確認しながら、その内容に基づいたケアを行うことで記録にも活かすことが出来るのではないか	個々の介護計画を把握・理解することで、利用者様との関わり方を実践していく	①個々の介護計画書を介護記録のファイルに綴じる ②目を通して押印し、周知につなげる	6 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。