

目標達成計画

作成日: 令和 2年 12月 23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	6	身体拘束について、全職員が理解しているかまでは確認できていない。	身体拘束について、全職員が理解を深める。	①身体拘束について資料を配布する。 ②理解できているか確認する。 ③新人職員や理解が不十分な職員には個別で指導する。	6ヶ月
2	21	利用者様同士がトラブルになる事がある。	利用者様同士のトラブルを未然に防ぐ。	①過去の事例を分析し、トラブルになりやすい状況を把握する。 ②利用者様の気分や体調にも注意し、職員間で情報を共有し、予防策を検討・実践する。 ③日頃から利用者様一人ひとりに関わり、思いを聴き、利用者様同士の人間関係を把握する。	6ヶ月
3	47	薬の目的、副作用まではあまり把握できていない。	薬の目的・副作用を把握する。	①各自、薬の説明書を読む。 ②特に注意が必要な事に関しては口頭で伝え、分かりやすく目につくように文書でも残す。 ③内服薬だけでなく、塗り薬・貼付薬などの外用薬についても把握する。	6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。