

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	15	現在、ご利用者様が入居時に情報をユニット職員で共有し、理解した上で対応しているが出来ていない所も見受けられる。	ご利用者様本位、ご利用者様の目線に立ってもっと密な信頼関係の構築を目指す。	申し送りを活用しての情報共有や、ご利用者様の問題がおきた場合は毎日のミニカンファレンスで解決に努める。	6ヶ月
2	21	職員が間に入り中和剤の役割を果たしているが、介助が必要なご利用者様に目が行き時々孤立されているご利用者様が居る。	1人1人が孤立する事無く役割を持っていただき、ご利用者様同士の関わりを深められる様に支援する。	ご利用者様が孤独になる事が無いよう、今まで以上にレクリエーションの声掛けや日頃の体調管理に留意し、常に見守り声掛けを行う。	4ヶ月
3	31	看護師への報告や看護師からの申し送りはなされているが、ご利用者様の定期薬についての知識不足の時がある。	ご利用者様の内服薬(特に定期薬)について理解出来るようになる。	看護師の申し送りだけではなく、定期薬においての薬情やお薬手帳の確認を行う。	4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。