

目標達成計画

作成日: 平成30年11月22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	34	定期的に訓練を行い、マニュアルも作成しているが、全ての職員が身に付けているとは言えない	全ての職員が実践力を身に付けられるように訓練を行う	マニュアルを全職員に配布する ユニット会議を利用して個別に訓練を行うなど、応急手当や初期対応の訓練を実施する	6ヶ月
2	43	トイレでの排泄を促すようにしているが、おむつの使用を減らす事にはつながっていない	おむつの使用量を減らす	利用者様の排泄パターンを把握する タイミングよく声かけする パットや紙パンツの種類をもう一度検討する	6ヶ月
3	48	役割や楽しみ事の提供など、気分転換の支援は一部の利用者に限られている	前利用者様が少しでも気分転換ができ、楽しいと感じられるよう支援する	利用者様一人ひとりにとっての役割、楽しみ事、気分転換になる事は何か探る 職員と一緒に家事活動をするなど、短時間であっても張りがあり、また楽しいと感じられるように支援する	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。