

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	61	服薬ミスや処方された軟膏類の塗布もれ。	医療申し送りを徹底し、人為的な事故を防止する。	<ul style="list-style-type: none"> ・医療記録を確認し、職員間の連携をとる。 ・声を出し、職員間、職員と利用者によるWチェックを行う。 	6ヶ月
2	62	職員の都合による業務を行い、利用者様の自立を妨げている。	利用者様の思いに合わせたサービスを行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の担当職員を決め、アセスメントを行う事で、ケアの統一化を計る。 ・職員間のミーティング、勉強会を行う。 	12ヶ月
3	61	日々の業務に追われ、フロア、居室、自助具の清掃、消毒を怠っている。	利用者様が心地良く過ごせる環境(空間)を作る。	<ul style="list-style-type: none"> ・換気に注意し、臭いや室温、湿度の確認をする。 ・時間を決め、清掃、消毒を行う。 	3ヶ月
4	59	日々の役割や楽しみの提案が出来ていない。	利用者一人一人が、張り合いのある生活が送れる。	<ul style="list-style-type: none"> ・担当職員とペアになり、健康運動を実施し、生活の中で出来る事を増やす。 ・月一回のフラワ、1日30分以上のレクリエーション。 	12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。