

## 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	46	夜間、センサーマットを使用しているご利用者様の、ベッド脇へのずり落ち事例が多い。排泄意にて覚醒も、起居動作、立位不安定な為。	ずり落ち、転倒事故を防止できる。	夜間、排泄時のナースコール使用の声掛け。排泄パターンを把握するためのアセスメントをとる。起き上がりまでに訪室し、対応できるよう、ベッド柵などに鈴をつける、などの工夫もしてみる。	3 ヶ月
2	27	ケア記録の内容が不十分で、情報の共有が正しくなされていない。	ケア記録の充実を図ることができ、利用者の日々のご様子や特変時の経過等の振り返り、共有をすることができる。	共有すべき事項に対し、ケアに差異がないよう、職員意識の統一を図る。資料や参考書などを活用し、記録の仕方や、支援方法などについて検討をする。	3 ヶ月
3	36	利用者様に対する言葉づかいが、不適切と感ずることがある。	正しい接遇マナーを身につけ、ご利用者様の尊厳を守り、敬意を持った対応ができる。	接遇マナー研修への参加。参加した職員に、レポート等を作成してもらい、研修内容を職員間で共有する。	3 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、行を挿入して下さい。