

目標達成計画

作成日:平成27年9月6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	49	人員不足や受診介助の都合により利用者様の希望の外出などができにくい状況になっています。	職員を補充していただき、急に退職されない職場づくりをしていき、少しの時間でも(洗濯干しや取り込み・野菜を植えているので水やり)利用者様が施設の外に出れるような支援をしていきます。	職員の確保。利用者様は外出に向けて施設内での歩行訓練。利用者様の欲しい物をお聞きし買い物に同行する。また外食にもお連れする。	6ヶ月
2	47	利用者一人一人の薬内容を把握していない職員が多い。	利用者一人一人の薬を何をどれだけ服用しているか?また薬の副作用を把握し誤薬などの事故を起こさない様に職員の質の向上につなげる。	利用者の薬を書式化し薬セット時に確認しながらセットする。職員全員が薬について理解を深め再々のチェックを怠らない。	3ヶ月
3	45	入浴は出来ているが、拒否の方への対応・身体の状態をみれない職員が多い。	入浴拒否であっても職員の交代や声掛け・また曜日の変更などを行い、最低清拭を施行するなど入浴を楽しんでいただく。入浴時には各利用者の身体の状態を観察をしていく。	入浴時、利用者の状態観察をしっかりする。	3ヶ月
4					ヶ月
					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。