

目標達成計画

作成日：平成 25年 2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	13	○職員を育てる取り組み 代表者は、管理者や職員一人ひとりのケアの実施と力量を把握し、法人内外の研修を受ける機会の確保や、働きながらトレーニングしていくことを進めている	出来るだけ各自研修に参加する	研修に参加した物は、後日研修内容の報告をし、職員全員が理解を深める	ヶ月
2	41	○栄養摂取や水分確保の支援 食べる量や栄養バランス、水分量が一日を通じて確保できるよう、一人ひとりの状態や力、週間に応じた支援をしている	1日の各利用者の水分量の把握	各自水分摂取後、軽量カップにて摂取分をチェックし、各自記入する	ヶ月
3	42	○口腔内の清潔保持 口の中の汚れや臭いが生じないよう、毎食後、一人ひとりの口腔状態や本人の力に応じた口腔ケアをしている	毎食後すべての方に歯磨き、口腔ケアを行う 義歯の方には義歯洗浄を行う	食後は一緒について口腔ケアを行う(自分で出来る人は自分でしていただく) 義歯の方は食後、義歯洗浄を行い、週1回は洗浄液に浸け消毒を行う	ヶ月
4	44	○便秘の予防と対策 便秘の原因や及ぼす影響を理解し、飲食物の工夫や運動への働きかけ等、個々に応じた予防に取り組んでいる	水分摂取と服薬又は浣腸にてコントロールを行う	排便チェック表とパソコンに入力する日誌、週間記録表にて各自把握し、便秘がちの方は指示医と相談しながらコントロールをする	ヶ月
5	47	○服薬支援 一人ひとりが使用している薬の目的や副作用、用法、用量について理解しており、服薬の支援と症状の変化の確認に努めている	利用者ごとの薬の用途、副作用等を理解する	利用者ごとの薬の作用、副作用の基本情報をファイルし、各職員がいつも見れる所に置いて理解していくよう努める	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。