

目標達成計画

作成日: 平成 22 年 3 月 24 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	27	ケアプランの実践状況を、記録に残せていない。	スタッフ全員がケアプランの実行状況を確認し合い、本人本位のプラン実施を推進することが出来る。	毎月行われているフロアー会議、ケース会議でケアプランの各項目を再確認し、話し合う場を設ける。話し合いの結果をもとに、実施状況を記録に残す。	6ヶ月
2	34	急変時や応急手当の研修が充分に行えていない。	事故や急変時の対応を学ぶことができる。	施設内年間研修計画に組み入れ、定期的な研修を行っていく。併せて行政などとの連携で、公の救命救急の講習などにも参加出来るよう計画する。	12ヶ月
3	47	スタッフ全員が、各利用者さんの服用している薬の内容などを、詳細に理解できていない。	スタッフ全員が服薬内容を理解することが出来る。	バイタル表に、本人の現病と服薬の情報を関連づけた項目を新たに設ける。そして毎日のバイタルチェック時に、無理なく確認、認識出来るようにする。	6ヶ月
4	4	運営推進会議が規定の回数、開催出来ない。	現状より多い回数の会議を実施することができる。	関係各所に積極的に働きかけ、会議の開催を行うよう努力する。	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。