

目標達成計画

作成日: 令和 4年 7月 26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	1 (1)	職員の声の大きさから支援の様子が想像できる。主役である利用者への支援が基本理念に沿ったものであるかを見直し、理念の浸透に取り組んでみてはいかがか。	利用者様主役の対応をする。	職員は環境の1つである事を職員1人1人が自覚し話し方、声の抑揚に注意する。	1ヶ月
2	6 (5)	玄関の施錠は身体拘束にあたるので、短時間でも開錠できる時間を作る工夫ある取り組みをしてはいかがか。	利用者様が閉塞感を感じる事がないよう過ごして頂く。	ホームの施錠は継続。ただし要望がある時は散歩へお連れする。	6ヶ月
3	10 (6)	利用者や家族から意見や要望が出るよう一方的な説明ではなく、どう思うか問いかける工夫や利用者の何気ない言葉を拾い、介護計画に繋げる支援をしてほしい。	全職員が利用者様、家族様の日常的に言った言葉を拾える様にする。	面会時に職員が現状を詳しく報告し聞き出せるようにする。	6ヶ月
4	26 (10)	個別ケアに繋がるその人らしい特徴ある個別プランの作成に取り組んではいかがか。そして、身体介護のみではなく、プランに沿ったケア記録にしてほしい。	個別に特徴を把握できるようにする。	出来る事、出来ない事を個別に把握し見つけケアマネに伝達する。	6ヶ月
5	36 (14)	利用者の立場になり、その人が大切にしてきた習慣や生活の仕方を見直すことで、接遇を改善する機会を設けてみてはいかがか。	利用者様の立場に立って寄り添う支援をする。	職員一人一人に、接遇に対する教育を行う。	6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。