

## 2 目標達成計画

作成日: 令和3年1月30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	36	○一人ひとりの人格の尊重とプライバシーの確保 利用者様一人ひとりの人格や性格によっては、ほこりやプライバシーを損ねかねるような声掛けや対応をする場面がある。	入浴や排泄時に介助を要する利用者様に対して、プライバシーに配慮した声掛けと適切な対応をすることができる。	①ケース会議(月1回開催)で、入浴や排泄時における声掛けの現状(不適切な対応)について協議する。 ②プライバシーや羞恥心に配慮するとともに、分かりやすい言葉(原則敬語)で声掛けする。 ③訪室する際はノックをする等、了解を得てから入室する。	3か月
2	39	○身だしなみやおしゃれの支援 身だしなみに関して、自分でできる人、できない人ともに配慮に掛けている場面がある。	利用者様の尊厳が保たれるよう、個人の能力に応じて適切な支援(身だしなみ)を行うことができるようになる。	①起床時に身だしなみ(洗面・整髪・衣類の整え)を確認する。 ②個人の能力に応じて適切に身だしなみの支援を行う。 ③排泄後における身だしなみも同様に行う。 ④起床時、排泄後に関わらず、常に身だしなみについて様子を見ながら、尊厳が保たれるよう適切に支援する。	2か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。