

目標達成計画

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	*一人一人の尊重とプライバシーの確保 一人一人の人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねない言葉掛けや対応をしている。	利用者が心穏やかに生活が出来、又笑顔で安心して毎日を送る事が出来る様に配慮した声掛けに努める。	「人生の先輩であり、年長者を敬う事」の基本を初心に戻り職員同士が注意を喚起し合う事が出来るように、職員会議の場を利用し促していく取り組み	12ヶ月
2		*日々その人らしい暮らし 職員側の決まりや都合を優先するのではなく、一人一人のペースを大切にし、その日をどのように過ごしたいか、希望に添って支援している。	希望に添って過ごして頂く事を優先していくが、メリハリのある生活に馴染んで頂けるように努める。	体調管理の為に必要な運動・認知機能を少しでも保つ為に個人々のケアを取り入れるが本人の状態に合わせた取り組み	12ヶ月
3					
4					
5					

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。