

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	利用者に対する言葉遣いについて、配慮に欠けることがある。	利用者の思いの大切さを、職員一人一人が自覚し支援する。	・言葉のかけ方や態度などで、不適切な場合は職員間で注意を促す。 ・会議などで毎回提起し、言動や態度を振り返り意識レベルの向上に努める。	6ヶ月
2	40	利用者の嗜好や個々のカロリーを把握し、季節感に配慮した献立や、一緒に手作りできるおやつなども更に増やしたい。	食事を楽しみ、満足感が得られる。	・嗜好に応じた個別対応の強化。 ・苦手なものに対する工夫及び代替食の提供。	3ヶ月
3	43	排泄時の動作に於いての失敗により、本人が傷ついたり落ち込んだりすることがある。	排泄時の失敗(特に衣類の汚染)を防止する。	排泄シグナルを見逃さず、本人のプライバシーに配慮しながら、声かけやアシストを行う。	3ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目の 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。