

## 目標達成計画

作成日: 平成 24年 6月 14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 (14)	「無意識の内に、対利用者やスタッフ同士の会話等で利用者のプライバシーを損ねていないか」ということを、振り返る機会が少ない。	不適切な言動や行動がないかを各自が振り返り、毎月の会議で再確認を行うことで、スタッフに意識付けを行う。	毎日のミーティングにて、日々の関わりの中で不適切な言動や行動がないかを振り返り、毎月の会議で再確認を行う。	6ヶ月
2	40 (15)	昼食と夕食は外注のクックチルを使用しており、利用者が食事の準備等に関わる機会が少なくなっている。	月に数回は手作りでの調理の機会を設け、利用者と一緒にすることで、生活意欲や食欲向上に繋げる。	月に数回は利用者と一緒に手作り料理を行う機会を持つ。	1ヶ月 (すでに実施)
3	〃	〃	〃	利用者本人や家族から、好物や思い出の品などを聞き取り、一緒に買い物や調理を行う。	1ヶ月 (すでに実施)
4	4 (3)	運営推進会議に参加できない家族にも議事録を送付しており、その内容への質問は個別に回答しているが、会議に参加できない家族からも、より多くの意見を聞き取ることが必要であると考え。	運営推進会議に参加できない家族からも、事前に議題等の意見や質問を聞き取り、サービス向上に活かしていく。	運営推進会議開催前に、家族全員へ用紙を送付し、書面による参加と意見の抽出を行う。	1ヶ月 (すでに実施)
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、行を挿入して下さい。