

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 (1 4)	・入居者や職員間でのその場での雰囲気を損なうような言葉使い、振る舞い、態度での支援。	・尊厳を持って接し、誇りやプライバシーを傷つけない、丁寧な言葉使い、明るく、楽しい雰囲気作りを支援する。	・個々の利用者の状況や情報はプライバシーに配慮し、事務所内で行う。 ・敬語を基本に丁寧な言葉使いに努める。	12ヶ月
2	5	・職員同士が声掛け合い入居者の行動、言動、を持つ意味が見極め、ホーム内でも所在確認を徹底することが必要である。	・入居者に寄り添い、心の内、思いを理解し、信頼関係を構築する。皆で見守り、常に所在を確認する様にする。	・職員が連携し、利用者の所在確認を徹底する ・利用者の行動。言動から、その人の思いを知り安心して生活できるよう支援する。	12ヶ月
3	40	・個々に応じたテーブル、椅子の高さの検討。エプロンの使用方法についての改善。毎回の料理に活かせるコメントの記入がない。	・個々の身体に合ったテーブル、椅子の使用にて、お茶や、食事を召し上って頂きたい。	・年間の物品購入の予算にあげ購入予定。 ・必ず気付きのコメント記入を徹底する。また、ご本人の嗜好や要など、会話の中でのコメントも記入する。	1～3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。