

## 2 目標達成計画

作成日: 平成 22年 12月 21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	45	女性利用者様の入浴は、女性職員が入浴介助をやって欲しい。	男性・女性職員、どちらが入浴時に介助しても利用者様が安心して入浴できる。	羞恥心という気持ちは、女性利用者様においては察することができますが、勤務のシフト上、困難であるため、職員は利用者とは普段から緊密な関係を構築できるよう、コミュニケーションを図り、楽しく入浴できるよう努力する。	6か月
2	16	新しい職員の紹介と、担当が変わった時も知らせて欲しい。	全ての職員が家族の方と顔馴染みになり、コミュニケーションの機会が増える事により、家族の方と良好な関係が保持できる。	新しい職員の紹介は、来所された全ての家族に随時、自己紹介がてら挨拶する。また、担当が変わった時は、ほおずき便りに記載し、それ以前に家族の方が来所された時は、報告がてら挨拶する。	1か月
3	13	新しい職員や、若い職員の方は、技術や接し方を勉強して、より一層、介護に頑張ってもらいたい。	介護技術の向上により、利用者様の事故を未然に防ぐ事ができ、且つ知識の習得により家族の方や利用者様に信頼と安心を提供できる。	施設内外の研修参加はもとより、個々においても基本となる利用者への「尊厳」を、常に意識し、言葉使い、態度には気をつけ先輩・後輩関係なく、学習意欲を持続させる努力をする。	6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。