

## 目標達成計画票(事業所記入)

作成日: 平成 31 年 4 月 22 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	認知症の理解において、内外研修等で学び介護実践してきたつもりでいたが、一人ひとりの人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねない言葉かけや対応がまだ足りていないと感じた。今回の利用者家族等アンケートにおいても、改善してほしい点においてご指摘いただく。職員としては良かれと思ひ発言した事でも、そう捉えられないこともあり、ご家族様の気持ちをまだ十分に理解できていない為と思われる。	認知症の理解をさらに深め、又本人様、家族様の気持ちに寄り添う言葉かけが出来るようになる。	研修参加により認知症の理解をさらに深めるとともに、職員研修において利用者様、家族様に寄り添ったかかわり方、言葉かけについて検討する。また、面会時を含む、毎日の業務の中での対応・言葉かけについて、日々お互いに確認し、申し送り、記録、毎月の職員研修等で情報共有を行う。	12ヶ月
2	40	現在、入居者様と一緒に食事の準備や後片付けなどを行っているが、一部の入居者様だけの参加であることがほとんどである。	利用者様と職員と一緒に準備や食事、片付けをする。	入居者様は食べる事が大好き。特におやつ時間は楽しみにされている。毎週水曜日の午後をおやつ作りの時間とし、テーブル1台を全入居者様に囲んでもらい、簡単なおやつ作りをする。その際はその日の出勤者も一同に集まり、おやつ作りだけでなく会話作りもしたい。	12ヶ月

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加してください。