

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	38	毎日の業務分担が決まっているため、一人ひとりに対する個性の尊重に対して疎かとなる時がある。	利用者のペースや希望を尊重した生活を送ってもらうため、業務の簡素化に努めたい。	外出、外食、等の時間に打ち解けた時間を活用し、日頃の思いや希望を聞き出すことを行う。お茶、レクリエーション時もスタッフが近くで話しかけたりし会話中に聞く。	6ヶ月
2	18	利用者の機能低下に伴い、身体介護時間が増え個々人の思い、特技等知る機会が以前に比べ減ってきた。	介護されている側が、介護されていると感じない介護。 利用者の特技や、人生観を尊重し人生の先輩として関わる。	利用者とのコミュニケーションを取り、特技、人生観を聞く時間を作る。 野菜作りの苦労話を聞きながら出来たことに感謝し、話題としてやる気を引き出す。	3ヶ月
3	19	家族が利用者へ希望することと、ホームが利用者に対するサービスの提供手段についての隔たりが見られる。	面会の機会を増やしたい。外出、外泊を出来る限り家族に促す。	家族が利用者さんを大切な家族の一員として尊重されるよう、常々お話しをしていく。	6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、行を挿入して下さい。