

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	23	御入居者様の意向、現状の把握及び本人本位に検討されているかどうか。	一人一人の御入居者様の意向を汲んだ介護サービスを提供し、本人のしたいことや希望に出来る限り答える。	全職員が一人一人の御入居者様の気持ちや状態を常に意識して、積極的に交流を図ることによって問題点を見つけ出し、カンファレンスなどで積極的に意見を交換し、その御入居者様にとって適切なケアについて考える。	12ヶ月
2	36	業務中、勤務時間外での守秘義務の徹底を心がけているが、就業中に職員間での会話の中でプライバシーの確保が出来ていないことがある。	職員が業務中及び勤務外での些細な会話の中であっても、プライバシーの侵害に当たる可能性がある事を自覚することが出来る。	就業中において、職員間であってもみだりに利用者様のプライバシーに関するような発言は慎む。	12ヶ月
3	45	時間に追われている点があり、利用者様のリラックスできるサービスを提供できていない部分がある。	利用者様が入浴をしたいと思えるようなサービスや環境を整える。	事前に入浴希望を聞くなどして、入浴を支援できる環境を整えるとともに、タイムスケジュールをしっかりと管理して利用者様のリラックスできる空間を作る。	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、行を挿入してください。