

## 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	48	買い物や散歩など個別的な嗜好に合わせて楽しみごとの機会を設定するように心がけているが、職員の都合の調整が上手くいかずになかなか実行出来ていない。	利用者が希望する活動が職員のアシストの下で安全に行える。	毎食ごとに使用する食器を洗う作業について、他部署へ委託することができるようになった。それに充てていた時間を個別ケアに回すことで、目標の実現を図る。	3ヶ月
2	36	利用者に対して敬語を基本とするが、タメ口で声かけしてしまうことが日常的にあり、尊厳のある介護が徹底出来ていない。	利用者とのコミュニケーションにおいて、タメ口がなくなり、尊厳ある生活が実現できる。	利用者とのコミュニケーションについて、リーダーがお手本となり、タメ口を使わないことを介護のプロとして周知徹底していく。	6ヶ月
3	10	利用者家族の意見について、意見箱を設置することや家族会を開催し、伺っているが、希望や要望を含めた意見を幅広く集める必要性を感じている。	家族が思いついた時に希望や要望を施設に申し出ることができる。	面会カードを編集し、コメント欄を設けることや電子メールによる意見を受け付けるように周知していく。	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、行を挿入してください。