

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	「一人ひとりの尊重とプライバシーの確保」については利用者一人ひとりを尊重し、尊厳ある言葉かけや接し方に欠けている時がある。職員側の都合で押さえつけた声かけになりがちである。	職員の一人ひとりが自分の行動・言葉遣いを見直すことが必要。不適切な場面があればその都度指導していきたい。	職員は利用者に対し、人生の大先輩として敬意を持ち、押さえつけた言い方や利用者の意思を無視した行動はとらないよう意識づける。小さなことでも気づいたら職員間で検討し合える関係性を築くことで、質の向上につなげる。	12ヶ月
2	6	「身体拘束をしないケアの実践」では立地条件が悪く、玄関先に坂道があるため、常時、玄関の開放は難しい。	立地上この課題は永遠に続くと思われるがその分、別の事で利用者に満足して頂ける様、取り組む必要がある。何が身体拘束にあたるかを職員一人ひとりが学ぶことでケアの実践につながる。	玄関を施錠している分、違う場面で利用者の希望を受け入れ、満足感を与えられるよう一部では計画的に取り組みを始めている。全利用者の思いを受けられるよう支援に努める必要がある。	12ヶ月
3					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。