

目標達成計画

作成日: 令和2年 6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	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対応が必要だが、トイレの扉がカーテンのところがあり、プライバシーへの配慮を工夫する必要がある。	プライバシーを損ねない環境を工夫する。	カーテンの丈を長くしたり、アコーディオンカーテン等にしたりして、使用時にプライバシーが守れるよう、見守りしながら行う。	1か月
2	37	利用者の希望を聞くため、簡単な質問形式にするなど思いや希望を表出しやすいようにしている。しかし、押しつけや言葉での抑制に注意が必要な時がある。	話しやすい環境づくりに心掛ける。男性同士の会話など、打ち解けた環境を作って楽しく話をしていただく。	利用者共通の話題を探し、話しかけて興味を示されたら話を広げる。共通の話題や興味は職員で情報共有して対応する。(お便りづくりでの「取材・メモ」を活かす。)	3カ月
3	38	おおまかな生活サイクルの中で、個々に合わせた対応をしているが、時々業務に追われ職員優先にしてしまっている時がある。	それぞれ自由に過ごされている中で、その方がやりたい事を探す。	利用者の希望を聴いたり、例をいくつか挙げて選んでもらったりして、希望に沿う時間をつくる。また、そのための人員配置をおこなったりする。	3カ月
3	47	服薬時の名前の確認、服薬確認はできているが、薬に関する理解は完全とは言いきれない。	服用されている薬の効用等を理解し、副作用等も把握する。	利用者全員の服薬名の一覧表を作成し、効用や副作用が勤務中も分かるようにする。「服用されている薬について」等の勉強会を実施する。	1か月

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。