

## 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	36	利用者様に対する声掛け、言葉遣いに関し、親しい中でも接遇、節度を持った対応が重要であるが、それが出来ていない事がある。	利用者様の個人を尊重した、その方らしさを損ねない生活の維持、構築を目指す。	適切な言葉遣いについて職場内の研修に取り入れる。管理者、主任、リーダーが個々の職員の特性に合わせた指導を心掛け、キャリアパスの面談時、その職員の目標になるよう助言する。	6ヶ月
2	2	地域との関係強化、連携がまだ深められていない。	当ホームを主体とした、地域ネットワーク会議を開催。	近隣住民の方々、商業施設の方に挨拶に行き、運営推進会議への参加呼びかけさせていただく。	12ヶ月
3	43	排泄チェック表において、排尿のチェックリストがなく、適切な利用者様の水分量の把握が出来ているか不安がある。	安心、確実なケアの確立のため、それぞれの利用者様に合わせた、食事量と水分量の提供ができる。	ホーム内の研修において、チェック表の見直しを行い、排尿についてもしっかり記載のできるものを用意し、意見を出し合い進めていく。	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。