

## 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	声掛けに配慮が乏しい職員がおり、職員の対応にばらつきが見られる。今一度尊厳やプライバシーについて話し合い、職員全員が均一で質の高い支援を提供することを望みたい。	介護の基本に立ち戻って、声掛けの重要性や利用者の尊厳を守ることを職員全員が再確認する。	4月6日に職員会議を開催し、排泄介助時等のプライバシー保護について議題として話し合った。 今年度中に、プライバシーや尊厳についての勉強会を開催し、職員一人ひとりの意識の向上を図る。	12ヶ月
2	4	多様なメンバー構成であると違った視点からも意見がもらえる利点がある。知見者やホームに携わる人々の参加が増えることを期待したい。	家族や市の職員以外にも運営推進会議に参加をしてもらう。	昨年から、地域の民生委員の方や市議会議員の方に、開催の案内を送っている。民生委員の方は、開催日(土日の午後)は仕事のため、参加が困難であるとの連絡を毎回いただいている。市議会議員の方からは、4月18日の会議に参加の連絡をいただいております。ご意見をいただく予定である。	1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。