

## 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	利用者様との距離感が近く、言葉遣いが適切でないことがある職員がおり、適切な関係性を築けているか疑問がある。	利用者様との信頼を深め、尊厳を尊重したケアアプローチを目指す。	定期的にミーティングを実施し、各職員の言葉遣いの指導、職員と利用者という関係性の確認。様付けの徹底を行っていく。	3ヶ月
2	52・54	施設内の環境が安全面が完全には行き届いておらず、また居室の景観についても不十分な点がある。	ご利用者様が過ごしやすい環境を作り、また心地良い空間づくりに努めていく。	日頃から環境に気を配り、転倒に繋がるような物を置かないようにする。また1日1回必ず各職員が居室を巡回し、ゴミや物の乱れなどがないか注意していく。	2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。