

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	○一人ひとりの尊重とプライバシー確保 利用者の人格を尊重する姿勢を職員が心がけて接しているつもりだが、業務に追われ忙しい時、一人体制の時等、言葉使いが気になる事がある。	どんな状況の時でも、利用者の人格を尊重し、優しい言葉かけが出来るようにする。	言葉かけが気なる時は、お互いに指導できるよう心がける。カンファレンスの際にも話し合う。	6ヶ月
2	2	○事業所と地域とのつきあい 定期的なボランティアの受け入れは増えているが、昨年老人クラブ等との交流の機会を持つ事が出来なかった為、今年度も、考えていく。	地元の利用者様も増えている為、地元の方々が、立ち寄れる機会を増やしていく。	地元老人クラブの方々に、慰問を依頼し、交流を深めていく。	6ヶ月
3	40	○食事を楽しむ事の出来る支援 介護度の高い利用者様の外食支援が難しい現状があり、施設で提供できるメニューも同様な献立が多くなっており、楽しむ事の支援が減少していると思う。	利用者様の好みの食事を提供し、食事作りに参加できるメニューも取り入れていく。 また、目で楽しめる様に工夫もする。	食事に関わる事を、企画に盛り込み、パーティーを開いたり、バイキング方式で食事を楽しんで頂く様思考をこらして楽しんで頂く機会を増やしていく。	3ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月
6					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。