

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	言葉使いには気をつけているが、他の利用者様の介助をしたりして、忙しい時などに命令口調のような少しきつい言い方をしてしまう事がある。	心に余裕を持ち、利用者様が安心して生活できる環境作りをする。	・その場に立ち会った職員同士が注意しあったり、アドバイスをする。 ・介護で困っている事、悩んでいる事を共有し、話し合っ解決する。	6ヶ月
2	48	全ての利用者様に役割を与えられず、楽しく過ごせてない。中には孤立してしまっている利用者様もいる。	利用者様の笑顔を増やす。	・できる利用者様には、できるお手伝いを1日1回行ってもらい、お手伝いができない利用者様とは、コミュニケーションをとり、一人も孤立している利用者様がないようにする。 ・申し送りファイルに何を行ったか赤ペンで記入し、職員間の情報共有とする。	6ヶ月
3	54	利用者様の多くは、季節に合った物を選び、入れ替える事や整理する事ができない為、職員と一緒に手伝い、居心地良く過ごせるよう努めているが、間違っって他の方の物が入り込んでしまっている事や使い勝手の悪い状態になってしまっている事がある。	いつでも居心地よく過ごす事ができる居室を、保持する。	・各居室ごとにチェック表を作成し、整理を行ったら記録する。 ・居室ごとに担当者を決めてあるが、他人任せにせず、職員全員で協力して行い、情報を交換する。	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、行を挿入して下さい。