

2 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	訪室する際のノックや声がけを常に行っていない時があり、日頃の援助中も利用者様を褒め、自信を損ねない対応や人格を尊重した対応の継続が乏しくなっている。	認知症を有する方でも、褒める事で意欲向上とやる気を引き出し、親しき仲にも礼儀を欠かさない人格を尊重したケアに取り組む。	<ul style="list-style-type: none"> ・訪室の際は必ずノックと声がけのセットで対応する。 ・不安や思い込みを否定しない対応で人格を尊重する。 ・利用者様を褒める事で意欲を引き出し、笑顔に繋げる。 	6か月
2	52	利用者様が一緒に過ごすソファが少ない。また、共同で過ごす空間に洗濯物を干し、プライバシーに欠けている。	共同スペースの活用方法の見直しと穏やかに過ごせる空間を再構築する。	<ul style="list-style-type: none"> ・各自の居室に干せるものは移動し、共同スペースに干す際は仕切り等で隠す。 ・ソファ等は検討して必要であれば購入する。 	6か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。