

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	一人ひとりの人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねない言葉がけや対応をしているつもりだが、つい馴れ合いが出てしまうことがある。	・一人ひとり尊重とプライバシーを損ねない言動に心がける。 ・ちょっとした心遣いを大切にする。	・ご利用者様、外部の方にも(誰にでも)笑顔で挨拶出来るようにする。 ・日々の対応時、言動に注意する。 ・接遇に対する研修を定期的に行う。	12ヶ月
2	41	栄養摂取や水分確保の支援について、一人ひとりの疾病やその時の身体状況の変化がみられたときの対応。 水分が摂れない時の対応。	・低栄養にならない様、楽しみのある食事作りをする。 ・日頃から、水分補給に努める。	・疾病に対し栄養やカロリーについて、主治医やナースに相談しながら作る。又本人の希望食を取入れる。季節感のある食事に心がける。 ・水分については、ご利用者様が飲める物を工夫して提供していく。 ・定期的に食についての、研修や会議を行う。	12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 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。