

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	47	服薬時は必ず介助と確認を行っているが、たまに(年に数回)本人様の誤薬(昼と夕のとり違い)や薬が床に落ちている時がある。	利用者の内服は誤薬のないように確実にを行う。また、後で口から出すことのないように飲み込みの確認を行う。	薬を準備する職員と実際に投薬する職員が声出し確認を行う。利用者にも薬の名前を確認してもらう。また、服薬後の口腔内の確認を行う。	6か月
2	23 36	一人ひとりの思いや暮らし方の希望・意向の把握に努めているが、表出が困難な方については、時間をかけて意向等を伺うまでには至っていない。	職員が利用者に対して尊敬の念を持って接し、自尊心を傷つけないように、言葉遣い等に気をつけながら意向を把握する。	職員各自で反省点や問題点を気づきシートに記載する。職員で課題の共有をし、解決に向けて話し合いを行う。	6か月
3	19	これまで以上に、利用者を共に支えていく関係を構築し、家族が来られた際には、職員も一緒に利用者 と接するようにしたい。	職員は、本人と家族の絆を大切にしながら、全ての利用者とその家族に対して、同様に、共に本人を支えていく関係を更に構築していく。	利用者と家族が気兼ねなく話ができるよう、職員が雰囲気作りをする。職員全員が利用者の家族の情報を把握し、面会者へのあいさつも同様に行う。	6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。