

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。

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	利用者と深い信頼関係ができていることから、馴れ合いや無意識の内に、不適切な言葉かけはないか、全職員で、普段からの意識づけに期待をしたい。	利用者様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かけや対応に努める。	毎月の会議やホーム内研修にて、定期的に介護保険の理念や、施設の運営理念について内容・意義を確認する。また、トイレの声かけ、誘導など、利用者様の誇りやプライバシーを損ねないよう配慮した対応がなされているか検討し合い、どのような対応にすべきかをケアプランにも取り入れ共有していく。	6 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。