

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	業務の中で、ご利用者の方に対し職員が「ちょっと待ってて」「さっき言ったよ」等の言葉が聞かれる事がある。一人一人の人格が尊重出来ていない。	「これは自尊心を気付つけているかも」と認識出来る。職員が利用者の立場に立って考え、ご利用者の方が、常に安心して生活できるケアを心掛ける。	職員の認識の調査。研修会を行い一人一人の声掛けの方法を振り返る。認知症の方の疑似体験を行う事で理解し学ぶ。	2ヶ月
2	38	今の生活がご利用者にとって、本当にその人らしい暮らしが出来ているのか、職員のペース(業務優先)に合わせてしまっていないかと考える。理念の見直しや、共通認識を行う	ご利用者のペースに合わせた暮らし方、ご本人希望、ご本人の目線に合わせた援助が出来る。理念の共通理解が出来る	一人一人の意向の把握、本人の生活歴を理解し、ご家族と連携しながらその人らしい生活を探す。業務の流れをもう一度見直しし、ご利用者の方と接する時間増やす検討をしていく。理念に対して勉強会を行う	6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。

注)完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。