

## 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	ご入居者は人生の先輩ということを常に意識した言葉かけを心掛けているが、配慮に欠けた言葉づかいがあった場合の対応。	不快にならない接遇ができ、職員同士で注意し合える環境作り。	主任を中心とし接遇マナー勉強会を行う。気になる言葉使いを定期的に確認する機会を持つ。改善できているのか見直しも行う。	12ヶ月
2	40	食事は楽しみの一つであるため、ご本人・ご家族からの聞き取りを継続して行う。	ご入居者の希望するメニューが提供できる。	週に1回、ご入居者に食べたい物をかくにんし、メニュー作成時に考慮する。	6ヶ月
3	23	ご入居者・ご家族から生活歴に聞き取りを行い、普段の関わりからも聞くように努めている。口頭での情報共有はできているが、記録に残すことが出来ていない場合がある。	知り得た情報は記録することを常に心掛け、全職員が意見や思いを知る事ができるようにする。	基本情報・生活記録での記載を徹底し、ミーティングにて情報共有する。実現できることは実施できるように工夫する。	12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。