

## 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	40	現在職員がお弁当を持ってきている為利用者様と食事内容が違う為昼食時利用者様と職員が同じテーブルを囲んで食事が出来ていない。	利用者様と一緒に食事をする。	早番勤務職員が検食として業務として一緒に食事をする。	1ヶ月
2	23	導入しているセンター方式を有効に活用できていない為利用者様の思い、生活歴を細かく記入する。	センター方式を活用し、生活歴、願い等理解し個々を尊重した介護を目指す。	利用者様1人につき居室担当者が3名いる為、居室担当者を中心に、ケア会議(週2回)を活用し記入してケアの向上	1ヶ月
3	45	入浴は事業所で決めた曜日や時間帯に合わせている為利用者様の1人1人の生活習慣、希望を尊重した入浴が出来ていない。	最大限利用者様の希望時間に入浴できるようにする。	他の業務を円滑に進める様改善し食前、食後に入浴して頂く為遅番勤務者を増員する。	6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。