

## 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	業務に追われてしまい、入居者への声のかけ方・対応の仕方にプライバシーや個人の尊厳への配慮が欠けていることが見られるときがある。また入居者が生活している場であるにもかかわらず、職員間で入居者の話を大きな声で話していることに対しても配慮が必要である。	入居者の尊厳・プライバシーに配慮し声かけや対応をする。 入居者はその場所で生活しているということを常に念頭におき日々業務に当たる。	排泄や入浴時の対応は扉を閉め、他入居者の目触れないよう常に配慮して対応する。入居者のことに対する会話は入居者の前ではせず、場所を変えたり、聞こえないよう配慮する。また入居者への声掛けについては人生の大先輩という認識を持ち、大きい声で話したり、否定的な声掛けをしないようにする。	12ヶ月
2	38	特定の入居者への関わりが多くなり、他入居者への関わりが少ないと感じることがある。	職員だけで入居者の対応を全てしようとするのではなく、社会資源の活用を図る。 入居者のアセスメントを通し、入居者一人ひとりを更に理解する。	家族の方への外出の依頼、ボランティアに入居者のことに対する理解を求める働きかけ、散歩で出かけたときには地域の方と話をしたりと交流を図る。 担当職員によるアセスメントの実施により入居者の更なる理解を図る。	12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。