

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	9	○思いや意向の把握 一人ひとりの思いや暮らし方の希望、意向の把握ができていますか。	利用者と1対1での会話を増やし、利用者の意向や思いを把握する。	職員が利用者と1対1で会話する機会(散歩、入浴、着替え、モーニングケア時等)を大切に増やし、意向や思いの把握ができるようにする。	12ヶ月
2	18	○ひとり一人の尊厳とプライバシーの確保 職員が、利用者に対する言葉使いや接し方について、ひとり一人の尊厳を守り利用者の羞恥心への配慮とプライバシーの保護ができていますか。	常に職員は、利用者の気持ちを考え、ひとり一人の尊厳を守り、誇りやプライバシーを損ねない言葉がけや対応をおこなう。	職員の入居者に対する言葉使いや接し方(声の大きさ、適切な距離等)について、尊厳が守られているかを常に考え、接遇委員会や研修、ミーティングで理解を深め周知していく。利用者が自己決定できる選択肢のある声掛けを行う。	12ヶ月
					ヶ月
					ヶ月
					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。