

## 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	52	認知症の進行が以前に比べ早まっている。	一人ひとりが楽しみ、やりがいを持ち、本人、家族が安心して暮らせるようにする。	回想法、歌唱等を取り入れ、毎日少しずつ、一人ひとりが楽しめる時間を作る。食事摂取状況、水分量をチェックし、不足しないようにする。認知症の人への対応に不慣れなスタッフの教育をする。	6ヶ月
2	6	利用者に対して不適切な言葉遣いをしてしまうことがある。	職員は、利用者に対して敬語・丁寧語を使う。	職員同士、言葉遣いや態度をチェックし、不適切な場合は、その場で用件を取り上げ、なぜいけないかどう改めるのかを一緒に考え、スタッフ間で、お互いを注意し、意見を素直にきけるような環境作りをする。	3ヶ月
3	47	排泄の自立支援を考えているが、布パンツ利用者が減っている。	布パンツで過ごせる方には、布パンツを勧める。	家族・本人の了解を得、可能ならば布パンツに変更する。失禁があっても、本人のプライドに配慮する。	3ヶ月
4	38	災害時、地域との協力体制を強化する。	地域の避難訓練への参加を継続する。	法人代表は苗代校下合同地震訓練に参加するなどしているが、職員が参加するようにする。	6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。