

目標達成計画

作成日:平成 24年 7月 27日

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		利用者の言動に振りまわされ、その場での対応に四苦八苦している場面がある。(例)周囲に対し攻撃的な言動を繰り返す利用者の対応について工夫出来ていない。	利用者の言動を観察する事で、その時点の気持ちを察したり、起こりうるトラブルを想定し未然に防ぐ力を身につける。	<ul style="list-style-type: none"> ●トラブル時にはその場に居合わせた職員全員がまず深呼吸し、業務から気持ちを切り離すと同時に自身の精神状態をリセットし、対応する。(バリテーション法の活用を試みる) ●攻撃的な言動がみられる時の共通点を探り、環境面を整える。(気の合わない利用者・騒がしい空間・本人の眠気が強い等の具体的な原因を取り除く) ●攻撃的な利用者の笑顔の見られる瞬間を見つけ、楽しめる時間を多く作る。(本人の集中出来る事を探り、一緒に楽しむ姿勢を持つ) 	12ヶ月
2		利用者の生活環境を整える事の重要性を理解し、“居心地の良い生活空間”を創る為の気遣いや心配りが必要。	利用者の生活の全てを”介護”にとらえ、過ごしやすい雰囲気になるように適切な心配りや細部にわたっての”気付き”が出来るようになる。	<ul style="list-style-type: none"> ●”居心地の良さ”についての物差しを共有する。 ●清掃を厳重に行い、整理整頓を心掛ける。 ●「季節の花を飾る」「季節の行事について語る」等により季節感を演出する。 	12ヶ月
3					ヶ月
4					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。