

## 目標達成計画

作成日: 平成 30年 11月 26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	6,36	利用者様への言葉遣いがため口になってしまったり、スピーチロックのような表現しかできない場面がある。	仕事として、介護士としての立ち振る舞いを身に付ける。対応の柔軟性を広げる取り組みを実施。	風紀としての職員間での言葉遣いを丁寧にする〇〇月間の実施。対応の幅を広げるための研修会の実施。	6ヶ月
2	13	身体介助時(特に移動、立ち上がり)に声掛けを含めて動きやすいコツがつかめていない。	適切な声掛けと、効率的な体の使い方を身に付ける。	OJTの実践と研修会の実施。	6ヶ月
3	4	運営推進会議の使い方の工夫、過去2ヶ月の報告だけが主な内容になっている。	動きのあるものにする。情報収集から外部(地域)との合同企画を増やす。	会議室から出て、ホームの見学や実際に動きを見てもらう事で一般の方の感覚を取り入れる。会議の中で合同企画の議題を挙げて1つでも新しい取り組みを実施する。	10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。