

### 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	職員の都合を押し付けてしまうことがあるようである。否定をしてしまうなどのご利用者の尊厳を欠く言動をしないよう、更なる意識向上が必要である。	利用者を受容する大切さを改めて意識し、安心感のある声掛けや対応を行う。	利用者の言葉を傾聴し、共感をしながら話す。「お手伝いをさせていただく」という謙虚な姿勢で介助を行う。 3ヶ月
2	33	看取りの実績がなく、体制作りが不十分であることから職員における不安要素が多く、早急な対応は困難であると思われる。	看取り対応となった場合の流れを確立する。	看取りに関する研修に参加する。 医療連携を図る。 シフトなどのシュミレーションを行う。 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 を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。