

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	訴えが多い方や、頻回に排泄に行かれる方への対応が後回しになったり、優しい言葉かけが、出ていない場面がある。	本人の気持ちになり対応する。優しい声掛けを心掛け、命令口調にならないようにする。	本人の人格を尊重し、本人の意向を優先し対応する。行動を制限する言葉かけにならないように、職員同士で注意し、意識を高める。	12ヶ月
2	23	コミュニケーションが取れる方の思いや意向は把握できているが、意思表示が分かりにくい方や、感情が表出しない方への意向の把握が難しい。	本人の意思、表情、しぐさをよく観察し本人の思い、意向を把握する。	ケアの前に声かけを行い、了承を得て表情を確認し本人の気持ちになり、心地よいケアに努める。	12ヶ月
3	13	コロナ禍により、職員の研修の機会が少なかった。一部の職員しか研修に参加できなかった。	全職員の研修参加	動画研修、リモート研修を含め研修の機会、期間、時間を設定し全職員研修に参加する。	12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。