

## 目標達成計画

作成日: 令和3年 2月22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	1	利用者様が出来る事を職員が行ってしまっている。出来るであろう可能性も摘んでしまっている。	利用者様一人一人の出来る力を引き出し役割や達成感を味わえるよう支援します。	一人一人の望む生活はどんなか？何が出来ていて、どんな工夫をしたら出来るのか？日々の関わりの中から探っていき情報共有する。具体的に実施できるよう環境を整える。	24ヶ月
2	2	前年の目標の「やりたい事、行きたい事に向け意欲的に活動を行う」で十分な対応が出来なかった。コロナ禍で外出・他者との交流や面会等様々な制限があったり、職員間の考え方の違いがありスムーズに活動できなかった。	利用者様が1日1日穏やかに笑顔で過ごせるように支援します。	利用者様がやりたい事を会話の中から上手く引き出しレクリエーション活動を充実していく。個別対応やコロナ禍でも出来るよう活動を工夫し利用者様、職員間とのコミュニケーションを密にしていく。	24ヶ月
3	3	介護についての知識や経験値に職員間の差が見られる。サービスの質の向上と事業所全体の底上げ。	職員全員が同じ目標に向かい利用者様と関わります。	学びたい研修実施。資格取得のサポート。普段から気づいた事、疑問に感じる事等話せる環境作りをしていく。	24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。