

## 目標達成計画

作成日: 平成27年 8 月 25 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	36	利用者様の対応、また声かけには十分気を付けているが、つい業務等の絡みで気が急ぐ時などは利用者様には命令口調をしてしまう時がある。 利用者様への言葉使いには気を付けたい	スピーチロックをしない 心に余裕をもつ 他者が効いていて気持ちの良い声かけに心掛ける	言葉の声かけには職員同志注意しあい改善に努める 対応に困っている利用者様の件など共有をし対応策を考える	6ヶ月
2	18	馴染みの職員同士が利用者様をよそに話をしすぎてしまう。 私語を慎み利用者様との関係作りに勤める	利用者様と話し笑顔の多い1日にする	1日1回以上利用者様と話しをして利用者様の思いに気付く 信頼関係を深める	6ヶ月
3	49	各館の高齢化・レベル低下により外出支援が難しくなっていて時々どこにも出れないと言う声がある	外出希望の方への支援をしてホームでの生活を満足して頂く	利用者様と関わり本人の望む外出等を聞きだし、月1回程度外出支援を行う ただし、希望のある方とする	6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、行を挿入して下さい。