

## 2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
 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	38	利用者個々のペースに合わせるよう努力しているが、動いてもらえない(失禁等で)方に対して声掛けが強くなったり、しつこく声掛けしてしまう時がある。	一人ひとりがゆとりある心地よい生活をしてもらいたい。	・利用者一人ひとりのペース、ゆとりある生活について職員間で話し合う。 ・時間をおいての声掛けや、会話をしながら気持ちの落ち着き(利用者・職員共に)、気分転換を図る。	1年
2	23	出来る限り本人の思いを聞き出すよう努力しているが、業務に追われ思いや意向の把握がきれいな時がある。	利用者に寄り添う時間を多く設け、もっと利用者さんの言葉に耳を傾ける。	・日課の見直し ・話を聞き流さず、その人の思いを汲み取り、受け止めながら話を聞く。 ・話を聞く姿勢(言葉遣い・良い態度・悪い態度)について勉強会を行う。	1年
3	25	一人ひとりの出来る事を見つけ出すよう努力しているが、把握しきれしていない。	日常生活の中で、一人ひとりの出来ることを探し支援する。	・一人ひとりの出来ることを具体的に書き出し、誰が見ても分かるようにする。	1年
4	13	外部研修に積極的に参加しているが、そこで得た知識や情報を共有できていない。	職員一人ひとりのケアの質が向上するよう努める。	研修等へ参加した後、報告会という形で発表する機会をもつ。	1年
5					

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。