

目標達成計画

作成日: 令和 4年 9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。前年度又は、前回の外部評価後にたてた目標でかまいません。

【目標達成計画】 ※新型コロナウイルス感染症にて満足な取り組みができなかった為、昨年度の目標を継続する。					
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	6	●利用者へ声かけを行う際に指示的な口調になりやすい。 ●「ちょっと待って。」と言っている場面が目につく。	●利用者を待たせないように段取り力(環境や状況を整える)を身につけ、本人のペースに合わせた対応ができるようになる。 ●各利用者のペース(行動パターン)を把握し、先手の対応ができるようになる。	①内部研修にてアンガーマネジメント・ストレスマネジメントを学習し、自身の心のコントロール方法を再認識する。 ②日々の業務場で“利用者を待たせていること”と“利用者の行動を制止していること”の違いを考える機会を作る。 ③内部研修にて言葉の言い換えについて学習し、柔らかい印象になる言い方を考える。 ④内部研修にてスピーチロックについて学習する。	12ヶ月
2	38	●各利用者の“個性”と“その人らしさ”の理解が不足しており、生活援助に生かし切れていない。	●各利用者の“個性”や“その人らしさ”を具体的な言葉で表現できるようになる。 ●毎日の日課の中で“個性”を発揮できる場面を作ることができるようになる。	①職員全員で利用者全員の「その人らしさ記入シート」を記入する。 ②担当職員が担当利用者の「その人らしさ発見シート」を作成する。 ③担当職員と計画作成担当者が「その人らしさ発見シート」を参考に病状やADLを加味しながら「認知症対応型共同生活介護計画書」を作成し、職員全員で実践する。 ④担当職員と計画作成担当者が、その人らしく生活できているか「モニタリング」する。	12ヶ月
3					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。