

## 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	声掛けなど、利用者様とのやり取りに時に声が高まってしまう事がみられる。家族的空間がなれあいにならないよう、介護者としての意識づけを行う。	介護者としてのマナーを身に着ける	1月のミーティングにて、「接遇」の研修を行い、接し方、声掛け、尊厳、自己決定の重要性、傾聴への心がけ等への意識づけを再度確認を行った。職員同士が互いに注意い合える環境の整備、プロとしてのマナー等少しずつ確立していきたいと思う。	12ヶ月
2					ヶ月
3					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。