

目標達成計画

作成日: 平成 27年 4月 1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 | | ご利用者様とより日常的なコミュニケーションを図りたい。慢性的な「慣れ」の解消。 | スタッフ全員が全ての利用者様とコミュニケーションをとらない日を作らない。 | 出勤時必ず利用者様一人一人に対して挨拶をする。 | 1ヶ月 |
| 2 | | 利用者様の自尊心を尊重し敬意のある接し方で対応したい。慢性的な「慣れの」解消。 | 固くなり過ぎず家庭的な雰囲気の中、ご利用者様に対し敬意のある接し方で対応する。 | 頭ごなしに否定の言葉を使わない。話を最後まで聞いた上で対応する。 | 1ヶ月 |
| 3 | | その方らしさを尊重し接したい。 | 距離をとり過ぎず、又介助し過ぎずその方らしい選択、意思を尊重する。 | 入浴時に着る服を選択していただく。与える介助でなく寄り添う介助という意識で接する。 | 1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。