

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	日々の生活のなかで、自分達の提供しているケアについて、気づけない時がある。声のトーンや大きさ、語調の強さ等、外部の方が聞いて不快を与えている現状について、家族からの苦情で知り改善の必要性を感じた。	理念を振り返り、全ての方に居心地の良い環境を作り、それを提供して行く。	①もう一度理念のもつ意味を振り返る。 ②支援者として、自己覚知を行い、自身にゆとりを持つ。 ③ゆっくりと、短いセンテンスで、ひとつの事柄について、間合いをもった会話を心がける。 ④静かな環境を心がけ、自分自身が雑音の発生源とならない様にする。	6ヶ月
2	38	自分達も実施しているつもりであるが、さらに項目36と同様、外部からの指摘で気がついた事として、その方がどうかでなく、職員の思う方向で物事を進める事がある。	個々の利用者様の持っている力を把握して、其の方の能力を活用しながら、その方のペースで動ける暮らしを支援する。	①ご本人の能力について、アセスメントをしっかり行う。(やれる事。手助けによりできる事。困難な事。やりたくない事。やってもらいたい事等) ②ひとつの行動を見届けた上で、次の行動の支援をする。 ③認知症という疾患の理解をし、初歩の対応に立ち返ってみる。 ④命令・命令口調の会話により、相手を不快な気持ちにさせない。	6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。