

## 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	36	日常、職員と利用者さんのやり取りの中で、気になるやり取りや言葉が見られる。また、職員自身、不適切な言葉や対応をしてしまった事を後から、反省することもある。	人生80年90年という長い人生を歩んでみえた方々に対して、お一人お一人を敬い、尊重し、目上の方にたいする態度、言葉使いに気をつけ、失礼のない対応ができるように努力していく。	利用者さんとのやり取り、生活の中で、自分達が目指す目標を常に頭に意識しながら相手を尊重したやり取りを心掛ける。他の職員と利用者さんのやり取りで気になる事や不適切と思われる言葉がけ、対応に気づいた時は、お互いに言い合えるような信頼関係を築いていく。	12 か月
2	23・38	物事に対して、やりたい、やりたくないという事に対する尊重はできているが、『その日をどのように過ごされたいか』の支援というよりこちらの都合(時間)によって利用者さんに動いていただいたり、介助をしてしまっている事がある。	その方の状態やご気分を把握し、その方のペースに合わせた支援や言葉かけができるように心掛ける。 お一人お一人の思いを理解した援助ができる。	利用者さんとコミュニケーションを取り、話の内容や様子、反応を見ながら、一方的にこちら側の都合で物事を行ったり、決めつけたり、介助しないよう心掛ける。その方が、何を望んでみえるか、どのような生活を過ごしたいと思っているかを理解できるようお一人お一人、日常のやり取りを通して知って頂く。また、利用者さんが思いを話せるように、ゆったりと話を聞ける時間をもつ。	12 か月
3					か月
4					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。