

目標達成計画

作成日:令和 4年 3月11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	12	重度化してくると疎通が取れない方もおり言葉のかけ方にやさしさがなくなっている。	認知症ケアの基本を学びゆとりある介護を行う。	○言葉遣いに気を付け、「急がせない」「驚かせない」「プライドを傷つけない」の3点に注意し、落ち着き相手に敬意をもって接していきます。 ○相手の気持ちや立場を理解するように努め言葉の使い方にきをつけていきます。	12ヶ月
2	36	新型コロナ禍の中でリモート面会、ライン面会を行うことで、個人情報や職員としての礼儀、言葉遣い、態度等に気を付けることなく対応をしている。	誠実・秘密保持・資質の向上に努め、様々な事態に応じた対応が出来るようになる。	○対応するにあたり心からのあいさつとお礼の言葉に努めていきます。 ○職員として共有すべき事柄、秘密保持をすることや話題の内容に必要以上に関与しない礼儀正しい態度で接していきます。	12ヶ月
3					
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、行を挿入して下さい。