

## 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		利用者様への日常の挨拶や食事の際の声掛けなど接遇についてやや不十分な点がある。また職員が利用者に対して敬意をもつことや個別化の意識をもつての接遇が全員で共有できていないところがある。利用者様に楽しく、快適に過ごしていただく為に個別ケアと接遇能力の	利用者様をお客様ということを忘れず、利用者様の目線に合わせた挨拶、声掛けができ、また、個別支援を大切にして、利用者様それぞれが居心地よく快適な生活をおくること	利用者様を常に主体とした接遇ができるよう利用者様の目線に合った挨拶や適時の声掛けができるなど、スキルを上げていく研修を行っていく。希望等に合わせ散歩や外出等の個別支援を継続していく。	12ヶ月
2		利用者様への支援を含めた業務が職員によってケア方法が変わってしまう傾向がある。利用者様がいつでも希望のケアを受けることができるようにケアの標準化をすすめていく必要がある。	理念の共有や日常のコミュニケーション、研修などを通して職員それぞれの意思の統一、介護感を養うことができる。そして利用者様一人一人が毎日快適で楽しい生活をおくること	日常のコミュニケーション、毎朝の申し送り時に理念の唱和を行い、理念を共有理解する。積極的に内部研修や外部研修などに参加、学習し、能力の向上を図っていく。	12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。