

## 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	13	ホールには1人スタッフを置くように心がけているが 不在な時があり、入居者に危険が及ばないように スタッフが一人必ず配置を実施する。	職員の意思疎通の把握と上手く連携が図れるようにし、信頼関係が深まるようにする。	その日のスタッフとの会話を大切にする。 ホールに離れる際は声を掛け、掛けた相手にもしっかりと伝わっているかどうかの確認をする。またリーダーがその日のスタッフの声を集約し申し送りをする。	1～2ヶ月
2	38	個別レクがあまりできていない。 「作品」と呼べるものを作って残していければと思う。	個別レクレーションを充実させる 「作品」作りをする	①週1回からでも個別レクレーション表を再確認をする。ADLに合った脳トレなども実地を提供していく。 ②作品づくり(小物・展示物)をする	6～12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。