

## 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	ご利用者様の人格を尊重した声掛け、また、ご家族様に対しても心のこもったご挨拶、当たり前前の事ではあるが、日々の忙しい業務の中、どこまで心のこもった挨拶、言葉がけが出来ているか。	基本にかえり、心のこもった声掛け、挨拶がどのような状態でも出来るようになる。ご利用者様、ご家族、ご面会の方、業者様、職員同士、全ての方が笑顔になれる対応が出来る。	どのような状況でも、立ち止まり、お顔を見て、目線を合わせ、挨拶をする。ご利用者様、ご家族様の気持ちを察し、傾聴させて頂く。全体会議を利用し、職員の意識の確認をしていく。	6ヶ月
2	48	ご利用者様の身体状況に応じた役割分担の提供、日々の生活の張り合いになれるようなレクリエーションの提供が、職員都合の提供になっていないか。ご利用者様のペースにあった、無理のないサービスを提供できているのか。	計画に添ったレクリエーションを提供できる。レクリエーションへの参加や、ADLに合った役割分担の提供の為、情報収集を行い、情報共有が各職員間で出来ている。	ご家族様から、ご利用者様の慣れ親しんだ生活スタイルや、趣味嗜好も伺い、好きな事、出来る事を見つける。レクリエーションは、1ヶ月の中で何を提供するのか計画を立て、日々のレクリエーションの他、合同で行い、気分転換や刺激を感じて頂く。	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。