

## 目標達成計画

作成日: 平成 25 年 9 月 14 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	6	日常は、ご利用者の思いや要望を優先した対応を実施しているが、急に思いがけない言動をされた時、ご利用者の思いや立場を理解せず、顧客意識に欠けた対応をしてしまう。	ご利用者に対して、顧客意識を持つこと。また個々の人格を尊重した言葉かけや対応を行う。	どんな状況や場面においてお、ご利用者に対しては、指示・命令的な言葉遣いや言い方しない。	12ヶ月
2	29	高齢により心身の状態が不安定となられ、機能低下され、町内の文化祭や地域の行事への参加が減少する。	体調管理を行い、生活動作の残存機能の維持をする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>日々の状態(熱、血圧、排泄、食事摂取量等)をチェックし体調を把握する。</li> <li>個々の身体機能を確認し、生活上でのリハビリを実施する。</li> </ul>	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。