

## 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】 注)「項目番号」の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。					
優先順位	項目番号	次のステップに向けて取り組みたい内容	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	9	今後も更に職員個々の経験や能力が発揮できるように努めていく予定であり、業務の役割分担などを行い、日々の業務に活かしていく予定である。	職員個々の経験や能力が発揮できる。	レクリエーション・余暇活動支援において、経験や能力を発揮できるよう役割分担を、行っていく。	6ヶ月
2	12	認知能力の確認で、長谷川式評価も行っている。今後も各活動の要望を聴き取るように、努めるとともに、アセスメント用紙の特記欄に、記録していく予定である。	利用者の各活動において、要望を聴き取れる	アセスメントにおいて、様々な本人の思いを聴きとれる書式を活用し、記録する。あわせて、現状様式にも、特記欄に、記録する。	6ヶ月
3	17	日頃の言動で気になる時は、注意しているが、今後も職員個々に馴れ合いの言動になっていないか、語尾が強くなっていないか等を振り返ると共に、全職員が「笑顔で挨拶」を心がけていく予定である。	利用者へのあたたかい言葉がけや笑顔の挨拶が、できる。	日々職員の言葉がけや挨拶の仕方の振り返りを行う。	1ヶ月
4	21	今後も、職員全員が外出の意識を高め、日向ぼっこや散歩の機会を増やしていきたいと考えている。年間計画を作成し、季節に応じた外出ができるよう努めるとともに、近くのサロンや宮原抗(世界遺産)にお連れできればと思っている。	職員が外出の意識を高め、季節に応じた外出支援ができる。	近隣の外出支援から実施して、利用者の要望に沿った支援を行う。	6ヶ月
5					ヶ月

優先順位	項目番号	次のステップに向けて取り組みたい内容	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
6					ヶ月
7					ヶ月
8					ヶ月
9					ヶ月
10					ヶ月
11					ヶ月

優先順位	項目番号	次のステップに向けて取り組みたい内容	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
12					ヶ月
13					ヶ月
14					ヶ月
15					ヶ月
16					ヶ月
17					ヶ月