

## 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	23	気付きメモの数が減っている。	日々の業務の中で、利用者様の思いや意向を把握して、気づきをあげていき、統一したケアに反映していく。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一日の業務の中で5分でもいいので、職員が顔を合わせて、日頃思っていることや感じていること等何でも話す時間を持つ。</li> <li>・会話することでお互いの良い所や違いを知り、ケアの統一確認する。</li> </ul>	12ヶ月
2	40	食事を楽しむ機会を増やす	利用者様同士と一緒に暮らす仲間として、楽しい時間を一緒に食事しながら過ごす機会を増やす。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者様の日頃の会話の中から、また職員の日々の観察の中から、楽しみのあることを探していく。</li> <li>・2・3階の職員協力して楽しい計画を立て実行する。</li> </ul>	12ヶ月
3	1	理念の共有と実践	日々のサービスの現場で常に意識して業務に当たる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・寮母コーナーの壁に貼っておく。</li> <li>・業務に入る時やカンファレンスを開く時等、折に ふれて読んで確認する機会を持つ</li> </ul>	12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。