

## 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】 今日〇〇さんの日と決めて、お互い満足したそんな日々としたい					
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	18 38	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1対1でゆっくり話す時間がない</li> <li>・何か提案しないと決められない人が多い</li> <li>・その日の日課時に入浴優先となっている</li> <li>・暇をしていると思いがち、思われがち</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今回はあんたとゆっくり話をできて良かったねー、嬉しかったなー。こんな言葉をそれぞれの方よりきける日を多く作る</li> <li>・職員の意識を変えていく</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・数日前の様子より出勤日は、今日は〇〇さんと話してみようの出勤日にする</li> <li>・当日になり対象者が変わることもある</li> <li>・入居者の反応、喜ばれたこと等の情報共有</li> <li>・子供や自分と同じで求めている時に親1人じめの満足感、これにつなげていく(18日に1回まわってくるだけの周期)</li> </ul>	12ヶ月
2					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。