

## 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        | 48   | 日々のレクリエーションや行事は、全員を対象にしたものや、個々に合わせたものを工夫して行っている。しかし、レクリエーションのマンネリ化や、苦手とする職員がいる。 | 日々の楽しみを持ち、メリハリのある生活を送る事が出来るように、目的をもってレクリエーションを行う。又、職員一人一人のレクリエーション知識が深まる。 | 外部のレクリエーション研修に参加し、知識を深め、職場内で他職員に伝達講習を行う。又、職員同士が計画的にレクリエーションに取り組める体制を作る。  | 6ヶ月        |
| 2        | 10   | 2か月に1回の推進会議時、家族等からの意見・要望を聞き、反映に努めているが、会議録にはホームからの情報のみ記載し、具体的な意見・要望の記載がなかった。     | 推進会議やそれ以外での意見や要望は、誰もが見る事ができるよう具体的に記載して、運営に反映させていく。                        | 推進会議時の意見・要望は、毎回会議録に具体的に記載する。会議時以外での意見等については、別紙記載し、2か月毎の推進会議録掲示時、一緒に掲示する。 | 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。