

## 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	1 7	職員全員の観察力を深め、職員目線でない利用者目線でのチームを作る	職員それぞれの気付きや観察力の向上ができ、利用者様へのサービスの向上が出来る	①毎月のユニット理念、行動指針の振り返りを行う ②研修や日々のミーティングにて、理念の浸透を行う ③管理者と職員との定期的な面談などを行い意見の吸い上げや、意識の確認を行う	12 ヶ月
2	3	運営推進会議委員と利用者様との交流を行い、地域交流へのステップアップを行いたい	利用者様の運営推進会議への参加と、委員の皆様とのホームでの行事への参加を行い利用者様と委員との交流を行う	①ホームの行事へについて、委員への参加案内を行う ②運営推進会議での茶話会等を行い、利用者との交流の場を設ける	12 ヶ月
3	3 13	地域を巻き込んだ、防災対策を行う	地域の代表者、消防団を含めた、避難訓練の実施	①事前に地域消防団との連絡を行い、計画を行う ②運営推進会議の地域住民代表者との連携を行い事前の検討、打ち合わせを行う ③秋を目途に合同での避難訓練を実施する	12 ヶ月
4	7	レクリエーションや行事等の活動を活発に行い、利用者様の楽しみを増やしていく	現在行っている行事を継続しながら、レクリエーションや利用者様の活動が充実できる	①年間の行事計画を作成し、計画だった行事を展開する ②利用者の趣味嗜好にあったレクリエーションを検討し、実施する。 ③「暮らし質」委員会にて毎月の振り返りを行い、よりよいレクリエーションを検討していく ④笑いヨガのインストラクターを取得しレクリエーションに活かす	12 ヶ月
5					ヶ月