

## 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	4	現在運営推進会議の家族様の参加率が悪く、毎回参加して下さるのは1名のみになっています。他の参加がないと、その方みの参加になってしまうことが多々あります。	地域包括の方や市役所の方、民生委員、家族様などを含めて、最低でも4人以上参加しているのが当たり前になるようにする。	現在案内状を郵送しているのが約3週間前なので、1ヶ月以上前には郵送し、平日開催のみではなく、幅広く参加が見込める土日開催の日程も増やしていく。	10ヶ月
2	48	現在洗濯物畳みやテーブル拭きをおこなってくださる利用者様が限られています。また、時代劇のDVD鑑賞や、音楽鑑賞も全員が満足しているわけではありません。	洗濯物畳みやテーブル拭きは順番におこなっていただくようにする。また、書道が好きな利用者様も多数いるため、鑑賞系の物と順番でおこなうようにし、全員が満足できるようにする。	午後に書道ができるように時間配分を十分に考え、職員同士協力し、午前中でできることは午前中に業務を終わらせる日を作るようにする。	6ヶ月
3	40	現在誕生日会ではケーキを提供しているが、同じようなものばかりになってしまっています。また、おやつレクリエーションもバリエーションが少なく、同じようなものの提供になってしまっています。	普段の食事では出ないようなお寿司などを家族様の同意をいただき、年に1~2回提供できるようにする。また、おやつもケーキを手作りするなどして、作っていく工程も楽しんでいただく。	家族様に同意を得られるような案内のチラシを作成し、全職員が説明できるようにする。また、ケーキを作るのに必要な道具を購入し、いつでも作れるようにする。そしてどこを利用者様に手伝っていただくかなどしっかり話し合い、当日に慌てないようにする。	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。