

2 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	32 (15)	食事が楽しみなものになるように、おひとりおひとりの好みなどに力を入れていくとともに、栄養バランスの良い食事作りを継続していくことが必要。	毎日の献立に利用者様の好みのものを取り入れたり、季節感や彩り又、畑から取ってきた野菜の調理法など話し合い一緒に準備する。	季節感や彩りに配慮した食事になっているか毎月の職員会議で報告しあう。栄養バランスの良い食事作りを目標に食品チェック表の活用を継続していく。	12ヶ月
2	24 (11)	利用者様の通院支援が主に管理者担当になってしまっている。	全職員が通院支援ができるようになる。	管理者と一緒に受診を同行して受診内容の説明を受ける。全職員が同行できるようにシフトを調整する。ひとりで行けるようになるまで何回でも指導をしていく。	6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。