

## 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	40	○食事を楽しむことのできる支援 両ユニットで食事の品数やボリュームが異なっている傾向に有る為、改善が必要である。	バランスの摂れた献立表を作成し、計画通りの食事を提供することができる。また、ユニット間で食事の差が出ないように計画的にユニット間で確認を行い、職員の意思統一を図ることができる。	本社の栄養士から栄養面でのアドバイスや献立表、調理手順や盛り付けの確認を受けながら、両ユニット間で情報共有を行い、入居者様から喜ばれる食事を提供していく。	6ヶ月
2	35	○災害対策 「夜間出火時の行動順位」等の行動順位について、職員全体でより深い理解が必要である。	「夜間出火時の行動順位」等の行動順位を職員全体で身に付けることができる。	マニュアルを整備し、職員全体会議等で具体的なテーマを掲げ、職員全体で考える時間を設定していく。年2回の避難訓練の他に夜間想定訓練を取り入れ、入居者様が避難できる方法を全職員で身に付けていく。	12ヶ月
3	49	○日常的な外出支援 小型車を保有しているが、1ユニット分の入居者様が乗車できる車輛の確保が望ましい。	福祉車輛の確保を検討し、入居者様の日常的な外出や行動等の外出拡大を図ることができる。	新規事業を予定しており、福祉車輛の確保を検討している。日常的な外出や行事等の外出支援時には計画表の作成を行い、車輛の確保に努めていく。	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。