

目標達成計画

作成日：平成29年5月20日

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	運営推進会議では、活動報告や事故報告、「ヒヤリ・はっと報告書」等の状況を踏まえて、委員の方々からご意見やアドバイスを頂いているが、ご家族の参加が少ない。	ホームの運営内容が伝わり、理解を深めていただくと共に、ホームの質の向上のためにもご家族へも多く参加していただけるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ご家族へ、会議案内を早めに行う。 運営推進会議の目的についてもう一度お伝える。 参加しやすい日時を確認し開催する。 	6ヶ月
2	40	日々の食事は、野菜の皮むき等の下ごしらえを入居者様にしている。献立作り、買い物や料理の味付け・盛り付けは、ほとんど職員がしており、食事作りへの関わりが少ない。	食事が楽しみとなるよう、買い物から盛り付け、片づけまで関わりを増やしていく。	<ul style="list-style-type: none"> 入居者様から献立のアイデアをいただき、食材の買い出しへ一緒に出かける。その後、調理の下ごしらえや味付けを一緒に行い、器を選びながら盛り付けも楽しんでいただく。 	3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、行を挿入して下さい。