

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	35	地域の消防団との連携を強化することで、地域の協力体制が築けることを期待したい。	地域消防団との協力体制が築くことができる。	今後の施設消防避難訓練などへの参加や緊急時の対応についてを協議し、関係を築いていく。	6か月
2	4	運営推進会議を開催した記録は書類であるが、日時などが抜けていた為、記録を明確にすることに期待したい。	運営推進会議の記録内容をより明確にする。	運営推進会議の記録をより明確に記録する。	1か月
3	36	居室戸が開けっ放しになると中が見えてしまうので、のれんなどで見えない工夫をしてプライバシーに配慮することに期待したい。	のれん設置、居室戸の確認を行い、プライバシーに配慮する。	各居室戸の確認と戸を開放しておきたい利用者の部屋へののれんの設置を進める。	6か月
4	40	利用者を巻き込んだ簡単な調理作業(皮むき・盛り付けなど)への取り組みに期待したい。その他、食器拭きやテーブル拭きなどは職員と共に行われている。	利用者と一緒に楽しく調理作業を実施できる。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の状態を把握し、調理作業が出来る状態かを検討する。 ・各利用者にあった作業内容を考え実行する。 ・調理作業時の衛生面を確認する。 	6か月
5					か月

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。