

## 目標達成計画

作成日: 令和2年 3 月 17 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	「運営推進会議を活かした取組み」について、参加できない家族への開示手段として、議事録の記入方法について見直しが必要	運営推進会議記録を、参加できない家族に対しても、分かりやすく細かく記入する。	運営推進会議のレジュメの段階から、話し合うこと・報告する事等具体的に書いておく。そのうえでの、参加者の方々から、どのような意見や質問があったかを具体的に記録をとるようにする。	1～3ヶ月
2	49	「日常的な外出支援」について、人員不足により中々外出行事が企画できない。また、コロナウイルスの影響で、水前寺とうや病院までのお散歩も実施できていない。	コロナウイルスの影響が治まったら、近所のコンビニなどへお買い物支援に行く。	毎年、近くの公園へお花見に出かけており、今年も2～3人ずつでもよいので、お花見に行く予定である。 また、新入職員も少しずつ増えているので、コロナウイルスが落ち着くのを見計らって、近くのコンビニへのお買い物や、近隣へのお散歩など実施していく予定。	1～6ヶ月
3	40	「食事を楽しむことができる支援」入居者の思いを共有するために、味見や検食を行ってほしい。	ご利用者へ提供する料理が、適当な味つけ、適当な量であるかを考え、検証しながら提供していく。	献立は管理栄養士が作成しており、それに基づきホームから各仕入先に材料を発注し、いつも新鮮な野菜や肉を提供している。味付けも献立表に調味料の細かな量を記載してある。今後も、ご利用者の希望に添えるよう味見をし、検食ができる際は、実施していきたい。	1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。