

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	ご入居者様と一緒に食卓を囲んでの食事ができていません。食事介助や食事のケア等で一緒に職員がゆっくりと座って食事をとることが困難です。	ご入居様がゆっくり楽しく食事ができるようにできるだけ職員もテーブルにつくようにする。食事が一緒にとれないようならおやつを食べる時にでも一緒にお茶を飲みコミュニケーションをとるなど工夫します。	現時点では食事介助を要するお客様や食後の口腔ケアなどの対応で、一緒に食事をとることは難しいので、おやつをお客様が食べる時間には職員が一緒に席に着きお茶を飲むなどを開始します。	3ヶ月
2	4	運営推進会議での議事録への記載について、報告内容のみで、出された意見が記載できていない。	会議には具体的なテーマを決め、来ていただいた方々が意見をだしやすいように進行する。	案内を配布する際に、その月の課題を記載し、会議にて提案していただけるように取り組む。また出た意見を議事録に記載する。	12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。