

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	利用者へ食事中に食材の紹介をして季節を感じてもらう。	普段の食事前に献立内容、食材の説明を行い、季節の移り変わっていくのを感じてもらう。その際に能力に応じて利用者にも調理(準備等)に参加してもらう。	毎日の食事前(昼・夕)に献立と食材についての一言を話して利用者に昔の事を思い出して頂く。1年を通して旬の食材や行事等を振り返ってもらい昔の事を話してもらう。	1年
2	11	利用者及び職員間の年齢・人生経験・考え方の格差を如何に調整・理解して、職員のケアの質を高める。	常勤が接遇に関する考え方・理解を深める研修を行い常勤の価値観の統一を図る。それを基にフロア会議にて全職員の質の向上を図る。	・常勤会議にて「格個人の自己・他評価」を基に素直に受け入れ個人の意識向上に努める。 ・上記を基にフロア会議にて全職員に理解を深めてもらう。 ・全職員が年齢・経験等関係なく気軽に意見交換ができる職場作りを行う。	1年
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。