

目標達成計画

作成日:平成 26年 4月 7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	地域との関わりは少なく、日常的な交流があまりなく、運営推進会議に地域住民の参加がない。	町内の行事に参加し、地域住民との情報交換を図り、交流を深める。いきいき支援センター等に呼びかけ紹介していただき地域の民生委員等を紹介していただき運営推進会議への参加を呼び掛けていく。	地域の行事や情報を調べ積極的に利用者様と参加し、交流を深め日常的な交流が持てるように施設の行事にも参加していただけるようにしていきたい。そののち運営推進会議への参加も呼びかける	12ヶ月
2	40	副食が委託業者からの真空パックで届けられるため、利用者様の嗜好に合わせた食材に切り替える等の支援を行っているが、職員が調理する機会が減り味付けや堅さ量や温度等の把握が足りないのではないかな。	食材の盛り付け等を把握し利用者様と準備調理・食事片付けを一緒に行う。検食者や食事介助職員以外のスタッフは、利用者様と共に食事を取るよう心掛け、味付けや堅さなどを利用者様目線で把握する。	毎月第三水曜日にお楽しみ食の日とし、材料の買い物から利用者様と行き、調理盛り付け・食事や片付けを一緒に行い、利用者様と一緒にの食事を職員全員が把握し共に過ごすようにする。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月
6					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。