

目標達成計画

作成日: 平成 31 年 1 月 16 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	1	毎朝法人の理念を唱和し、事業所の理念は玄関及び事務所に掲示している。法人理念に沿った事業所理念の内容も優れているので、掲示するだけでなく唱和して職員に浸透するようにしてはどうだろうか？	事業所理念を理解・実践でき、より良い介護サービスを提供できる。	1/4～毎朝朝礼時、事業所理念を唱和する。	6ヶ月
2	40	2ユニットの内、職員が利用者と一緒に食事をするのは検食を行う1ユニットだけで、もう一方のユニットでは職員は見守りのみ行っている。職員も一緒に同じ物を頂き話題にする事で更に楽しく食事出来るのではないか。	昼食は各ユニットに、利用者と同じテーブルで同じ食事を頂く職員を置き、味付け・食材・季節感などの話題で楽しい食事時間を過ごしてもらう。	1/24職員会議で、外部評価結果について説明し、昼食時両ユニットに、共に食事をする職員を置くことについて理解を求める。その後2/1～実施し2月の職員会議で評価を行う。	3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、行を挿入して下さい。