

2 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	お客様に提供している食事は、毎日カロリー計算し摂取量と共に記録している。しかし、栄養バランスや献立の内容についてはチェック・記録共にされていない。	カロリー・摂取量と合わせて、定期的に法人内の栄養士による専門的なアドバイスを得て、より栄養バランスの良い食事をお客様に提供する。	栄養バランスについては、12月1日より、栄養バランスチェック表を使用し、各ユニットでバランスに偏りがいないか、不足している栄養はないかの記録をしています。栄養士によるチェックは、法人全体として平成22年度から開始できるように準備しています。	6ヶ月
2	4	年6回、運営推進会議を実施しているが、会議の内容がこちらからの報告が多く、建設的な話し合いが出来ていない。	建設的な議論が出来る運営推進会議にする。また、その時々課題もこちらから提示し、より多くの地域の方々から意見を聞ける様にする。	毎月恒例の議題の他に、必ず1つ以上、施設が抱える課題や地域の方々への相談などの議題を設ける。また議題に応じた参加者も検討し、内容の充実を図る。	6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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。