

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	13	従業者の知識や経験の差が見られる	一人一人がプロ意識を持ち、継続的なスキルアップを目指す。	研修に積極的に参加し、一人一人の知識を高めるとともに、資格取得にも事業所全体でサポートしていく。	12ヶ月
2	18	調理場がホールから遠い。また、出入り口に背中を向けての調理となるためますます見守りが難しい。	職員同士で声を掛け合い、協力し利用者様の安全に努めていく。	建物上の問題は難しいが、チーム一丸となってこまめに状況の報告や声掛けを行っていく。	3ヶ月
3	48	コロナの影響で外出や家族との面会制限があり、利用者様の認知症の悪化などの心身の低下がみられる。	コロナのみに限らず、感染症の対策はしつつも、出来るだけ利用者様の生活の維持・向上を常に目指して参ります。	感染対策の徹底と正しい知識を深めていく。出来るだけ利用者様の生活を崩さないようにケアしていく。	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。