

## 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        | 4<br>(3)   | 推進会議は定期的を実施しており、ホームの状況を説明しているが、推進委員が現場を見ることができず幅広い意見が出にくい。 | 意見や提案が出やすい運営推進会議を行っていく。 | ①ホームに推進委員を招き、利用者の状況や生活環境を知ってもらう。<br>②推進会議の中でスライドを用いてホームの状況を説明し知ってもらう。 | 12ヶ月       |
| 2        | 40<br>(15) | 食材は豊富に使用しているが、献立にばらつきがある。                                  | 献立の内容を改善する。             | ①朝食及び昼食、夕食の献立のバランスを見直し(昼食、夕食に食材が偏らないようにする)<br>②朝食に一品追加する。             | 1ヶ月        |
| 3        | 52<br>(19) | 共有空間が一部清潔を保持できていない。  | 清潔で快適な環境を維持する。          | ①補修が必要なハード面については事務部と相談し改善する。<br>②普段見につきにくい箇所は定期的に掃除を実施することを計画していく。    | 6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。