

目標達成計画

作成日: 平成 26年 5月 8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	40	利用者様に食事を美味しく食べていただく環境、雰囲気作りが十分に出来ていない。	利用者様に食事を美味しく食べていただきたい。	①食事時の雰囲気作り(職員がそばで見守り、声かけ、食事に支援が必要な人への介助) ※後ろから見ているのではなく、そばで同じ目線で関わっていく姿勢。 ②職員も一緒に食事を取る機会を定期的に作る(食事の味、見た目、調理方法など実際に食べる事での評価、利用者と一緒に食べる事での会話を楽しむ、利用者の気持ちにたつた考えが生まれる)	4ヶ月
2	14 35	当苑に合ったマニュアルの作成、研修体勢が整っていない。	管理者だけでなく、職員全体で苑にあったマニュアルの作成、研修の実施ができる。	①マニュアル作成やその他必要な部門の担当者を決め、計画を立てて実施できるように組み立てていく。(防災、虐待身体拘束、衛生感染対策、研修計画、ひやりはっと事故、業務マニュアル など各担当者を決めて動く)	4ヶ月
3					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。