

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	40	食事を楽しみにしている方が多い。味や量、彩など気づいたら厨房に上げて、おいしく食べて頂けるようにする。	厨房の方に入居者の要望を伝える。食事を楽しんで頂けるようにする。	献立表に味や量のことを記入して、厨房の方に伝える。	12ヶ月
2	4	今年度は運営推進会議を開催できなかった。書面による資料も送付していなかった。	新年度は、運営推進会議を6回開催してホームの現状や入居者の様子を伝えていく。	自治会長、近隣の方、ささえりあの職員と連絡を取り合っていきたいと思います。	12ヶ月
3	2	コロナ禍で地域の方との交流ができていない。散歩しながら、地域の方と交流が出来るようにしたい。	地域の方と交流ができるように工夫する。今年度は、町内会の夏祭りが予定されているので参加できるようにする。	散歩の訴えがある方と、お隣さんに回覧板を持って行き、インターホン越しで会話できるようにしたいと思います。	12ヶ月
4	49	コロナ禍で室内での生活が中心になってきている。外出の機会が少なくなっている。	近所の公園へ外出できるようにする。	室内の廊下を歩いたり、リビングで体操をする。	12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。