

## 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。

【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	1	理念は掲げているが、見直しを行っていない。	一年毎に理念の見直しを行い、掲示していく。	年度初めに理念の見直しの会議をスタッフ全員で行い、理念を決定し、実践していく。	3か月
2	41	献立の作成に当たり、栄養士のアドバイスを受けていない。	管理栄養士の指導の下、献立を作成し、栄養バランスのとれた食事を提供する。	同法人内の管理栄養士に相談し、栄養バランスのとれた食事へのアドバイスをいただき、献立作成に反映していく。	6か月
3	33	重度化や終末期におけるホームの方針が文書で明文化されていない。	方針を作成し、文書に明記して開示する。	スタッフ、運営者等と話し合いを行い、方針を決定し、文書を作成していく。	6か月
4	10	事業所に苦情受付窓口を明示しているが、重要事項説明書に事業所以外の苦情受付窓口が明示されていない。	事業所以外の苦情受付窓口を明示し、運営に反映させていく。	市や県等の窓口を重要事項説明書へ追記し、記録用紙を作成し、記録に残す体制を作る。	6か月
5					か月

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。