

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	33	看取り指針はあるが事業所にて看取りを行う際の具体的な内容や手順等を明記した対応マニュアルが不十分である。	全職員で共有できる(新人が見ても分かる)マニュアルを作成し看取りに対する取り組みを充実したい。	過去の看取りをもとに職員で話し合いマニュアルを作成する。	0ヶ月 (済)
2	40	食事に関してはH26年8月より法人全体で委託している業者にて調理している。時々畑で採れた野菜等で1品ホームで調理しているが、頻度としては少なく利用者の役割が減っている。	2ヶ月に1度ほど利用者の方を交えてのホーム食作り。畑で収穫した物での1品作りの継続やおやつ作り。	ホーム食の日は管理栄養士を含め利用者とともに献立を作成し、買い物、調理を行う。おやつ作りは約1ヶ月に1度行う。	2ヶ月
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、行を挿入してください。