

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	食事のメニューに偏りが生じている。バランスの良い献立作りが行えていない。	献立に偏りがないように、事前に献立の計画を行い、バランスの良い食事の提供を行う。	事前に職員で話し合い、献立の計画を行う。また、利用者の方が希望されるメニューも出来るだけ取り入れ、メニューと栄養のバランスの良い食事を提供する。	6ヶ月
2	10	コロナ渦にて、家族との面会が窓越しでのみ行われている。家族以外の方との面会が行える環境が整っていない。	面会が困難な状況であっても、環境や方法を工夫し、家族や知人と交流が出来るようにする。	面会の方法を窓越しだけでなく、スマートフォン等、使用しテレビ電話など間接的にも交流できる環境の整備を行う。	12ヶ月
3	35	水害時の非難が、施設二階になっているが車イスの利用者の方も多く非難時に、職員体制により困難な事がある。	法人職員や近所の方の協力がもらえるように交流を持ち、有事の際に避難協力をもらう。	2階への避難が困難な場合があることを法人職員や近所の方に説明を行い、2階が職員寮になっている為、現在行っている避難訓練を、法人職員や近所の方の協力をもらい避難訓練を行う。	12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。