

## 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<br>順位 | 項目<br>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<br>要する期間 |
|----------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|
| 1        | 40<br>41 | 毎食手作りを行っているが、メニューは決まっておらず、ある食材で考え食事を作っている。時間もかかり職員に負担がかかっている現状がある。3日に一回買い物に行く負担もある。 | 利用者の栄養バランスを数値的に管理する<br>毎食のメニューを決め職員の食事づくりの負担軽減を行う。            | 同グループの病院に利用者の栄養管理、食材の外注の依頼の提案を行う            | 6ヶ月            |
| 2        | 45       | 利用者は週2回入浴を実施している。介護度の高い利用者がいるため事業所のハード面が整っておらず利用者のケガのリスクが高い。                        | ・事業所のハード面を整える。<br>・工夫できることをスタッフで話し合い少しでも利用者のケガのリスクを減らすように努める。 | ・脱衣所のスペースを広げる。<br>・キャスター付きのシャワーチェアなどをの工夫を行う | 6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。