

目標達成計画

作成日: 平成 28年 6月 20日

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	「調査当日は職員が利用者と同じ昼食と一緒に食事する様子は拝見できなかったが、調理の内容(硬さ軟らかさ等)を確認する必要性も感じられる」という指摘に対し、検食や食事の雰囲気づくりを含めて「食事」を見直す必要がある。	①提供した食事を職員が実際に食することで利用者の状態にあったものであるかをチェックする。 ②食事を楽しんで頂く。	①検食できていない時間帯も実際に職員が食して確認を行う。 ②業務上可能な時間帯は、職員も同じテーブルで同じものを食べて「食事を楽しむ」雰囲気づくりや働きかけを行う。	3ヶ月
2	4	消防訓練の様子や職員年間研修計画、事業所計画等が会議で紹介されているが、今後とも積極的な情報開示を期待したい。	より良いサービス提供と開かれた運営を目指し、計画立案・実施と評価の開示を継続する。	これまで通り運営推進会議を通じて情報開示を継続する。	12ヶ月
3	52	共用スペースが全体的に余裕があるので、家庭的な雰囲気づくりや居場所の確保に工夫が要求される感じがする。	広さを感じにくくする。(車イス自走や歩行器歩行、認知症の人の動きを考慮してスペースに余裕を持たせており変更できない)	①壁の飾りや天井からの飾りなどをさらに工夫する。 ②入居者様のご状態に合わせて家具の配置などを変更し過ごしやすい空間づくりを行う。	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。