

## 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	4	運営推進会議において、事業所の情報や運営、活動状況を発信する機会として定着しているが、地域の視点に立った会議運営が不十分である。	運営推進会議で様々な意見をもとに地域に目を向けた会議としても定着する。	地域で活動している団体(老人会など)を新たに会議に招き、事業所の役割を知ってもらうと共に、地域の実情や問題点を知る機会として運営推進会議を開催する。	12ヶ月
2	40	食事の献立によって、食事の切り方など工夫が必要である。	食事をよりおいしく、楽しめる時間にできる。	食材に応じて、美味しく食べられる大きさや柔らかさを検討する。 入居者の状態や食材の形態に応じた食器(器、箸、スプーン)などの活用。	12ヶ月
3	35	防災・避難訓練(自主訓練、消防署立ち合い)、非常食訓練など実施しているが、有事の際に職員の非常呼集が機能するか確認できていない。	緊急連絡網を使った非常呼集訓練を行なう事で、連絡網の機能や集合するまでの時間を把握できる。	緊急連絡網を使った訓練の実施。	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。