

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	45	週2回の入浴となっているが、入居者の中にはもっと入浴したい方もいると思われるため回数を増やしていきたい。	入浴を週2回と固定することなく、入浴したい方には入って頂くよう支援する。	入浴が行われない日以外は、利用者様各個人ごとに決められた入浴日の他に入浴できる旨を伝え意思確認を行う。 1人で入りたい方には個別浴も使用できる旨を説明し入浴して頂く。	1ヶ月
2	40	利用者様と全職員と一緒に同じものを食事することができていない。	利用者様と職員が同じものを食事する機会を増やす。	毎月行われるイベントなどの際には全職員が利用者様と一緒に食事を摂り、楽しい時間を過ごして頂けるようにする。	1ヶ月
3	4	運営推進会議において、全家族に開催の案内と会議の議事録を通知できていない。また、役場の方の参加がないこともあり。	運営推進会議の案内と議事録の通知を行う。	定期的に発送しているお便りにお知らせとして会議の日程を通知する。議事録については会議終了後に郵送する。 役場の方には今年度は毎回参加していただけっているため、継続して会議の中で次回開催日を周知していく。	2ヶ月
4	35	避難訓練は実施できているが、地域の方の訓練参加や協力要請が行えていない。	訓練実施の際には地域住民や役場への連絡や協力を依頼する。	訓練実施日が確定した際には地域住民や役場へ訓練参加の依頼を行う。	2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。