

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	運営推進会議の家族の参加が消極的。	家族の方の参加を増やす。	家族の方が参加しやすいよう日程や時間の調整や参加してもらうために電話や文書などで積極的に参加をお願いしていく。	12ヶ月
2	35	災害時の備蓄食材の確保ができていない。訓練内容が夜勤専門の職員にしっかり周知できていない。	備蓄食材の確保。訓練の充実。	カセットコンロや水、米などできるところから備蓄していく。日中訓練に参加できない職員にミーティングなど機会を作って訓練内容を周知していく。	2ヶ月
3	40	毎日の食事の献立を利用者様が知るのが配膳のときに職員からの口頭によるもののみ。飲み物など選べる機会が少ない。	食事が楽しみなものになるように情報提供していく。選択の充実。	ホールにホワイトボードを設置して献立を利用者様がわかるようにする。毎月お茶会など飲み物を選べる機会を作っていく。	1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。