

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	40	お客様と一緒にメニューを決めたり、スーパーに買い物に行ったりしてなるべく季節の食材を取り入れるようにしており、食事を楽しむ工夫はしているが、職員が利用者様と一緒に食事を楽しむ時間がなかなか持つ事が出来ない。	毎日ではなくても、お誕生日会など日を決めて月に一回でも職員と利用者様が同じ時間に、食卓を囲み食事をする。	シフト表を確認し、職員の数に余裕のある日を選び、月に1~2回を目標に同じ時間にお客様と一緒に昼食を食べる	2ヶ月
2	1	ホーム独自の理念「満足の追求」が分かりずらく、その理念を共有し実践につながっていない。	職員全員が同じ目標に向かって実現できるような理念を共有する。	管理者と全職員が共に共有し、実践できるように新たにホームの理念を募集し、その中から一番分かりやすい理念を選び、実践に向けて会議等で充分話し合いをする。	2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、行を挿入して下さい。