

## 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	33	入居時に急変や転倒のリスクについて説明は口頭でしか行っていない為、書面での説明が必要と思われる。	急変や転倒のリスクについて文章を作成し、説明を行う。	法人と話し合い適切な説明と文章の作成を行う。現在入居されているご家族様に文章を用いて再度説明し、同意を得る。	12ヶ月
2	40	食事中に鍋やボール類、茶碗などの片付けを行う為、食事時の雰囲気損なっている。	食事時には全員でゆっくりした気持ちで美味しく食べれるようにする。	業務改善を行い、後片付けは食事の後にする。	1ヶ月
3	52	ホーム内の写真や展示物について季節感や目的がはっきりしていない。	掲示物は季節感のあるものにするなど意味と目的をはっきりする。	月の行事が過ぎたものは直ぐ取り除く。又写真はコメントなどで内容を補う。	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。