

目標達成計画

作成日: 2020年 1月 21 日

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	23	○思いや意向の把握 利用者の基本情報が更新出来ていない。	全職員が新しく知り得た情報や意向を記載出来る様式を作成する。	新しい情報をまとめ年2回基本情報を更新する。	6ヶ月
2	35	○災害対策 ①災害種別事の訓練実施 ②備蓄品の検討	①地震、災害(風水害)種別を細かく分けて訓練を実施する。 ②食料等の備蓄品リストを作成する。	①種別ごとに訓練計画を立て確実に実施する。 ②食料等の備蓄品を揃える。	12ヶ月
3	40	○食事を楽しむことのできる支援 主菜が冷めている時がある。	必ず温かい状態で提供する。	配膳前に食材の温度を確認してから提供する。	1ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月