

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	14	見えない拘束や虐待についても、機会を設け、事業所全体の意識を高めていく事が期待される。	人権は人間の基本的要素なので、解っていると思っても、改めて定期的に教育の場を設ける。大まかな事から始まり、細かいところまで継続して啓発活動を行いたい。	外部研修にも参加を促し、教育の機会を持てるように支援する。 内部研修で、定期的に人権教育・啓発活動について勉強する。 日頃から様々な出来事の中で意識を持つようお互いを高める。	12ヶ月
2	42	献立は順番に考えて作成しているが、カロリー等詳しく検証する機会がないため、スタッフ個人の技量に頼っている部分がある。	軽い糖尿病傾向の方が居られ、調味料についても控えた方がいいので、十分に配慮する。おやつ、外食等にも気を配り、食の楽しみが広がるように努力したい。	総合的に調理を考える事ができる従業員がいるのでお互いに検証し、教えてもらいながら細かいところまで配慮のある献立を作る。 参考になる献立を提示し、カンファレンスの際にも意識を高めるように話題とする。	6ヶ月
3	10	できるだけ家族の意見を反映したいと考えているが、運営等に関して率直に意見を言われたい方に対しての働きかけが難しい。	従来より積極的にその機会を増やし、出来るだけ多くの方の声を聴き、ここでの情報も伝えたい。	消極的な家族に意見箱の活用を勧め、疑問や要望などの収集に努める。 家族との会話をスタッフ全員で持つように、働きかける。	6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。