

## 目標達成計画

作成日:平成31年1月10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	35	備蓄は母体で備えられており、ホームでの備えはない。	災害時等を見越しての備蓄を準備しておく。	早急に食料品(缶詰やレトルト系の物等)、オムツ類、タオル等、書類等も準備する。	1ヶ月
2	4	運営推進会議時、家族代表として1名のみが参加されているので、他の家族の意見等は聞かれない状態である。	それぞれの利用者の家族の方全員の意見等を聞く機会を設ける。	家族の方々に連絡し、交代で参加して頂けるようにする。	2ヶ月
3	40	入居者と職員と一緒に同じ食事を摂取する機会がない。	今後は、同じ食事をテーブルを囲んで楽しく摂取する。	下ごしらえ等出来る利用者がいれば一緒に手伝ってもらい、同じテーブルにて職員も食事する。	1ヶ月
4	33	在宅酸素利用者もおられるので、スタッフ全員が酸素の取り扱い等を安全に出来るか心配である。	職員全員のスキルアップを目指す。	色々な研修に参加出来る環境整備と参加を促す声掛けを行い、内部での勉強会にも力を入れていく。	6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。