

目標達成計画

作成日: 令和4年3月28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	10	施設だよりは毎月郵送しているが、施設全体の写真を掲載しているため、個人に特化した写真をもう少し増やすことでご家族にも現在の様子が詳細に伝わるのではとの助言あり。	入居者様個人に特化した写真を掲載すよう内容の一部変更を行う。	施設だよりの内容構成の変更を検討し実践していく。	2ヶ月
2	40	入居者様の食事は宅食を利用している。調理時に形状や味見程度の確認は行うが、検食は実施できていない。	検食の機会を設けることができないかの調整を行う。	会議で会社へ報告を行い検食が可能かの相談を行う。	1ヶ月
3		排便をされる際の(腹圧をサポートする)踏み台を段ボール箱で作成して使用している。その箱について見た目があまりキレイでないとの指摘を外部評価員から受ける。	生活空間に合った見た目もキレイな踏み台を準備する。	作成、または購入し準備を行う。	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、行を挿入して下さい。