

### 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	40	食材の形状や硬さに応じて、利用者の食べやすい工夫を考える	厨房との連携を図り、高齢者に適した食事について理解を深め提供を行う。	現在、検食簿へ食事の評価・お客様からの意見(残食を含め)を記載し栄養士へ渡しているが、食事への反映がなされていない。月に1回給食ミーティング(厨房職員&GH管理者)を実施し随時検討・改善を行う。	2ヶ月
2	52	汚物ゴミ箱付近が尿臭がする。	衛生面も考慮し、施設内に匂いがこもらないように配慮を行う。	感染面を含め汚物は、きちんと新聞紙に包んで捨てる等、ミーティング(12月14日)にて職員への周知を実施。午前・午後1回ずつの換気も実施する。掃除についても、リネン美化委員会を中心に、定期的な清掃管理を行う。	1ヶ月
3					
4					ヶ月
5					ヶ月