

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	食事を楽しみにしている方が多く、味や量、彩など気づいたら厨房にあげて、美味しく食べて頂けるようにする。	厨房の方に入居者の要望を伝える。食事を楽しんで頂けるようにする。	献立表に味や量の事を記入して、厨房の方に伝える。	12ヶ月
2	2	コロナ禍で地域の方との交流ができていない。散歩しながら、地域の方と交流ができるようにしたい。	地域の方と交流ができるように、工夫する。	散歩の訴えがある方と、お隣さんに回覧板を持っていき、インターホン越しで会話できるようにしたい。	12ヶ月
3	4	今年度は運営推進会議を開催できなかった。書面による資料も送付していなかった。	新年度は、書面審議を行い、ホームの現状や入居者の様子を伝えていく。	自治会長、近隣の方、ささえりあの職員と連絡を取り合っていきます。	12ヶ月
4	49	コロナ禍で室内での生活が中心になってきている。外出の機会が少なくなっている。	近所の公園へ外出できるようにする。	室内の廊下を歩いたり、リビングで体操をする。	12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。