

## 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	13	災害による停電等に備えて、水と食料の備蓄が量的に十分ではないと指摘を受けた。簡易トイレやおむつ等は十分に備えがあるが、満室の場合9人 1人の人数に対しての飲料水や食料の必要量が不足すると思われる。	食料の補充として乾物や缶詰等を十分に備蓄し不足のないように対応していきたい。またカセットコンロを備えインスタント食料品等も食することができるように検討していきたい。	いつ災害が来るか予想はつかないので1日でも早く飲料水や食料の備蓄に努めたい。	1ヶ月
2	15	外部評価の指摘事項に利用者の希望や職員の意見を取り入れることは常時行って献立を決定している。毎日の献立を日報には記録しているが献立表をあらかじめ作成することを実行して、調理を担当する者が作りやすいように、また買い物しやすいようにしていく必要がある。	利用者が季節や行事に即した料理、また見て、味わって美味しい料理を提供し、楽しみにしてもらえるようにさらに工夫をしていく。栄養のバランスや減塩、食感等も考慮しながら好評だった献立を多く取り入れながら献立表を作成していく。	献立表を作成するに当たって職員に利用者の感想等の聞き取りを協力してもらいながら実行していき、栄養士や医師や看護師等に栄養摂取に関して助言を受けていきたい。	6ヶ月
3					ヶ月
4					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。