

目標達成計画

作成日: 令和 5 年 4 月 5 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	40	検食の担当者を決めているが、記録を残せていない。	検食簿を作成し、味や量、利用者からの言葉など記入し、今後の食事に活かせるようにする。	検食簿の作成	2ヶ月
2	40	食事介助が必要な利用者が多く、スタッフが立ったまま交互に食事介助していることがある。	スタッフが着席して食事介助を行い、本人や周囲の方もゆっくりとした雰囲気での食事の時間を楽しみむ事ができる。	食事介助時のスタッフの直接	1ヶ月
3	10	コロナ禍のため家族の面会が遠のいている。また、家族会が開催出来ていない。	家族会を開催し、入居者やご家族同士の交流の機会を作る。	家族会の開催(5月より開催予定)	2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、行を挿入してください。