

## 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	10	ご家族や面会者の意見・要望等を、もっと運営に反映できるように、工夫したい	意見や要望を気軽に伝えて頂けるように工夫する	<ul style="list-style-type: none"> <li>それぞれの受付に意見箱の設置をする</li> <li>面会時にお気づきのことを記入して頂けるようお願いする</li> <li>アンケート形式に項目を作り、実践につなげる</li> </ul>	2ヶ月
2	35	避難訓練の実施において、夜間想定訓練が未実施である。また、災害時の非常用備品が不十分である	夜間避難訓練計画を早急に計画する。また、非常用の備品の準備をおこなう	<ul style="list-style-type: none"> <li>夜勤職員の非常時マニュアルに沿って訓練及び職員連絡網による伝達訓練を行う</li> <li>災害時の非常用備品の準備</li> </ul>	3ヶ月
3	40	朝、日曜日以外は給食であるため、手作り料理の回数が少ない	利用者にとって食事が楽しいものになるように、工夫していく	<ul style="list-style-type: none"> <li>給食の日は利用者の摂取状態にあわせ、人手間加え調理する</li> <li>ホーム菜園で収穫された野菜を一品加え、季節の味覚を味わっていただく</li> </ul>	3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。