

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	4	運営推進会議の開催があまり出来ておらず、会議をサービス向上に活かせていない。	・運営推進会議と同時に地域と触れ合う場の提供に努める。 ・2ヶ月に一度は茶和会や食事会などの行事を開催してみる。	・みたけからも地域へ出ていく努力を行う。 ・ホームの行事と運営推進会議を同時開催する。 ・茶和会た食事会で地域の方と共に席を囲むことで親睦を深める。	4ヶ月
2	34	急変時、事故発生時の備え。	全職員が慌てずに急変時や事故発生時の対応が出来るようにする。	全職員が人工呼吸や心臓マッサージ等の技術を学ぶために消防署主催の講習に参加する。	12ヶ月
3	40	食事作りを楽しんでいただく事の支援。	体調や気分的なこともあるが、お客様に調理に参加していただき、出来ることをスタッフが見守り、新しく出来ることを発見していく。	・スタッフとお客様が共に調理を行う。 ・調理が困難な方はおしぼり巻きやお茶パック作り、盛り付け等、何でも良いので一日に一回は参加していただく。 ・お客様が出来ることを発見していただく。 ・お客様に感謝の言葉を伝え、食事作りに対してやる気と自信を持って楽しんでいただく。	4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 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。