

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	42	食事内容がマンネリになりがちである。	生活者のQOLの向上を図るために、食事内容を検討する。	食事改善委員会を中心に、生活者の要望を聞き取り、その結果をメニューに反映させる。	3ヶ月
2	15	研修には参加するが、その内容が他のスタッフに伝わっていない。	研修内容を全スタッフに報告する。	研修に行った職員は、報告書と資料を作成し、資料を添付して、全員に回覧する。	3ヶ月
3	37	災害に対する準備が不十分である。	災害に対する準備を行い、全職員に周知徹底させる。	備蓄食料の再確認と災害時の対応マニュアルを見直しを行う。	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。