

目標達成計画

作成日：平成 24 年 5 月 15 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	2	自治会に加入し、自治会主催のお祭りへの参加などは行っているが、近くにある幼稚園、小学校とは現状ほとんど交流が持てていない。	今後、幼稚園や小学校などとも交流をはかり、行事などがあれば見学、参加などさせて頂く。	管理者が4月から変更になったこともあり、この機会に挨拶も含め地域との交流をはかる。	2ヶ月
2	15	食事形態としてクックチルを使用しているため、利用者様と食事を作ったり、スタッフが利用者様と一緒に食事をする機会をもてていない。	現在、検食としてスタッフが別で食事をしているが、今後、利用者と共にスタッフが食事をする。	スタッフが当番制で検食係りとして利用者様と食事を共にする機会をもつ。	1ヶ月
3	3	運営推進会議の議事録の内容が簡素で、出席者以外が見てもとらえにくい。	議事録の内容を充実させ、誰が見ても流れが分かるようにする。	出席者の意見や、その後の運営への反映が分かるようなフォーマットを作成し活用する。	1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。