

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	35	食事を食べる楽しみだけでなく、作る楽しみも持てるようにしていきたい。	利用者と一緒に作る事により食事がより楽しい物になれるよう支援する。	各利用者が出来る事を見極めながら、一緒に作れるメニューの立案を行う。	3ヶ月
2	4	災害対策に更なる備えをしていきたい。	災害時などの非常時に職員が落ち着いて行動出来る様にする。	施設内勉強会や職員会議などで災害時の手順確認やシュミレーションを行っていく。	6ヶ月
3	40	運営推進会議が決まった内容になっている。	年間計画を立て、事前準備をしっかりと行い、会議の充実を図る。	運営推進会議の年間計画の作成。開催時期にあった内容の情報収集を行う。	6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。