

2 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	52	苑内の温度管理	冬期間の感染症対策も考慮し、温度管理に努める。	洗濯物をホールに干したり、窓を開けて空気の入替え等に対応する。また、場合によっては加湿器の設置も考慮する。	1ヶ月
2	40	専門職等による、献立への助言	栄養士による献立への助言をもらえる様手配する。	現状行っているカロリー計算は継続し、その他に栄養士による助言で献立を振り返り、栄養面の管理を行う。	3ヶ月
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。