

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	事業所独自でもできる食事を楽しめる機会のあり方	おやつ作りをゲストの好みを取り入れてスタッフと一緒に作る機会を多くする。	<ul style="list-style-type: none"> ・ゲストの好みに合ったおやつ作り ・最低月1回は、ゲストと一緒におやつ作りをする ・全員が参加出来るような献立 ・飲み物、食器、場所を変えて雰囲気作りをする 	2ヶ月
2	4	運営推進会議に家族・ゲストの参加	家族・ゲストに声かけして参加依頼する。意見交換を行いサービス向上に役立てる。	<ul style="list-style-type: none"> ・会議以前に2-3人の家族・ゲストに声かけして参加依頼する。 ・ゲスト参加は固定せず全員が参加出来るように輪番とする。 	2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、行を挿入して下さい。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。