

目標達成計画

作成日: 令和 1 年 11 月 19 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		食事の内容と味付け等があまり満足のできるメニューでない。	食事が一番大切なため、おいしいものを美味しくいただいてほしい。	食業者も早ければ来年2月1日付けにて変更の予定	3ヶ月
2	40	利用者様と食事時のテーブルを囲むのを検討させていただきます。	利用者様と職員で楽しい雰囲気です。	食業者が変更になると、職員も注文ができるかと思えます。まずは検食からスタートをして、味等の確認から職員の食事注文につなげたい。	4ヶ月
3	35	年2回の災害と火災についての対策について	避難訓練時に近隣の商業の方に参加いただき協力を求めたい。	商業の方の業務の邪魔にならない時間帯を検討して協力を仰ぎたい。	5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。