

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	40	現在は過去1週間の献立を掲示している。少し目立たない場所に掲示されており、字も小さい為、ご利用者が見やすくなるよう工夫して欲しい。	ご利用者とその日の献立を見られる事で、楽しみが膨らむようにする。	リビングの椅子に座ったまま見れる高さに、その日の献立を掲示する。また、献立をご利用者に記入頂き、話題作りをする。	3ヶ月
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。