

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		推進会議を活かした取り組み 参加人数少なく欠席多い	全家族に年1~2回は必ず参加頂く	4月より今まで参加していない家族へ連絡 参加できる日時を聞いて予定を合わせる	12ヶ月
2		食事について お茶をえらべていない ミキサー食の見た目が伝わらない	お茶を個々に選べる ミキサー食の見た目改善	10時のお茶は選べるようにメニュー表を作成 写真付きでミキサー食は職員説明し 見せてから召し上がって頂く	6~12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。