

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	37	緊急時の食糧などの備蓄が不足しており、最近の自然災害の状況を鑑みて早急に整える必要がある。	緊急時に備え十分な食糧の備蓄を行う。	設備委員会が中心となり備蓄量や交換時期等を決め整えていく。	H24 12月末頃
2	38	食事の際、エプロンを使用される利用者がおられるが、本当に必要なのか再度検討する必要がある。	できるだけエプロンを使用せず利用者が快適に食事を摂れるようにする。	食べこぼしをされる方には小皿を口元に添えたり、汁物を提供する際にナプキンを使用したりするよう、スタッフ間の話し合いを行った上でエプロン以外の方法を試していく。	H24 12月末頃
3					
4					
5					

注1)項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2)項目数が足りない場合は、行を追加してください。

注3)この目標達成計画は、外部評価結果が確定した後作成し、評価機関へ送付してください。また、評価結果と一緒に市町村に提出してください。