

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組み内容	目標達成に要する期間
1	10	家族会等がされていないので、アンケート調査等を行い、より家族の声を反映することを期待する。	アンケート調査を行い家族の意見、希望等聞き家族の声を反映する。	1年に1回家族にアンケートを輸送し、集計して職員会議にて話し合い家族の声を反映する。	6 か月
2	40	検食していることを活用し、食事に関する情報を委託業者へ提供していただき、利用者の食への意向がさらに反映することを期待する。	利用者に食への楽しみを高めて行く。	検食帳を作成し、職員の意見、利用者の意見を記入し、委託業者へ提供する。	6 か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。