

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	2	発行物「はまぼうだより」第二号以降を発行していき、配布して行きたい。	一部でも多く作成し、ご家族様・外部の方々にはまぼうの取り組みを知って頂きたい。	①はまぼうだよりを作成する。 ②請求書と一緒に配布し、またホームの掲示板にて掲示する。	12ヶ月
2	4	運営推進会議が二ヶ月に一回のペースで開催が出来ていない。	年間計画に沿って年に6回開催をする。	①年間計画を作成する。 ②年間計画をご家族・地域の方に配布する。 ③開催日1ヶ月前には案内を郵送する。ご家族には、請求書と一緒に案内を配布する。	12ヶ月
3	40	食事を楽しめることのできる支援 利用者と職員と一緒に食事準備が出来方が少ない。体力面・食事形態より外食が出来ない方がいる。	作る楽しみ・出来あがる楽しみ・食べる楽しみを感じて頂く。	①食材・企画担当者が中心となり企画書を作成する。 ②食材の変更の依頼をする。 ③当日担当職員に、指示を出し実行する。 取り組み: バイク形式・たこ焼き作り体験・出前等	2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。