

目標達成計画

作成日: 令和2年11月10日

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	スタッフによる夕食の味見ができていないため、味付けや硬さなどの確認ができていない。	スタッフが夕食の味見を行う。	夜勤者、もしくは遅出勤務者(夕食作成していないスタッフ)が、味見を行う。	1ヶ月
2	4	家族や地域代表委員の参加が少ない。	運営推進会議の構成員の拡大	①別の月に行っている家族会を同月に行い、家族の参加を呼び掛ける。 ②いきいきサロン等町内の行事に参加時、運営推進会議の説明と参加をお願いする。	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。