

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		ご利用者様の状態が日に日に悪くなるにつれ(車椅子使用の利用者様)外出やレクリエーションの催し事が難しくなっております。	定期的な催し事の開催。	年間行事計画を作成し実行していく。	6ヶ月
2		直調達での食事提供に於いてメニューがマンネリ化している。	季節ごとの食材を使いバラエティーなメニューの作成。	事業所内全体でメニューの作成に携わり、利用者様のニーズに合ったメニューを作成する。	6ヶ月
3		事業所内の掃除・衛生管理において不足な点が見られる。	事業所内の掃除や各個人の居室・車椅子等の掃除が行き届くようにする。	月毎に衛生管理・掃除メニューを作成し衛生管理の徹底を行う。	12ヶ月
4					
5					

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、行を挿入して下さい。