

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	4	運営推進会議の議事録に事業所の実情を詳細に記録しているが、参加者の意見や参加名簿を詳細に記録される事を期待したい。	議事録を見た際に、参加者や頂戴した意見などが分かりやすい議事録とする。	次回運営推進会議から参加者の名簿を作成し、運営推進会議で上がったご意見なども議事録に残す事とする。	2ヶ月
2	40	食中毒へのリスクの為、入居者様と一緒に調理を慎重になっているが、施設で入居者様と調理の希望が上がっている為、施設として皆で相談し提供への検討を期待したい。	月に1回、希望を伺い食中毒へのリスクが低い調理方法を考え、ご希望のものを提供する。	食中毒など感染症など低い調理方法の企画書を作り、リスク検討を行い施設での調理を行う事とする。	2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。