

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	地域との交流はあるが、自治会へは加入していない	自治会へ正式的に加入し、名実ともに地域社会の一員となる	現在、地域拠点委員会でも地域との連携もあり、今後も同様に活動していくうえで、来年度は自治会への加入を検討する	4ヶ月
2	5	運営推進会議の内容について、現在こちらで立てた議題についての報告、ご意見を頂くと言った内容で会議をしているが、逆に市の担当者の方から介護施策情勢、環境変化などのお話を頂く場も設定したい	会議の場で、市の担当者の方から直近の介護施策情勢、環境変化などのお話を頂く機会を設ける	次回の運営推進会議より、会議の中でお話し、頂く時間を設定し、事前に市の担当者の方へも依頼する	1ヶ月
3	40	現在、ご利用者の方が召し上がっている食事と同じ物を職員が検食が行えていない	職員も同食の検食を行い、利用者の意見の再確認、献立の再検討を行い、おいしい食事を提供する	管理栄養士へこの旨を、相談し1月の給食委員会で検討	1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。