

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	40	・メニュー紹介がない ・食事中に片付けをする	食事を楽しむ環境作りをする。	・メニューを知らせる ・食材などを説明する ・スタッフも一緒に食事をしながら食事の時間も大切に、笑顔がでるコミュニケーションをとっていく	1ヶ月
2	4	・運営推進会議で取り上げられた事項について、会議に参加できなかった方々(家族、民生委員、行政の方)に対し、周知されていない。	会議に参加できない方々(家族、民生委員、行政の方)にも、事業所の現状を知っていただき、事業所の理解者や応援者を増やしていく。	・運営推進会議に参加できなかった方々(家族、民生委員、行政の方)に対し、議事録を送付する。 ・事業所通信を家族の方には、毎月送付しているが、民生委員や行政の方にも配布し、事業所の様子を知っていただく。	1~2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。