

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	3	9月に行って以来できていなかった。管理者の入れ替わり等もあり、開催も出来ていませんでした。	新しい経営者と一緒に2ヶ月に一回開催する	第三者委員2名確保、地域包括支援センター職員参加、地区の民生委員家族の参加にて行う	6ヶ月
2		以前り利用者と一緒に弁当を持参にて行っていたが、利用者の目があり、スタッフが違うものを食べているということで出来ていませんでした。	同じものを一緒に側で食べる、検食というかたちに	翌日より実行、利用者の方と共有できるということで会話がはずんでいる	1ヶ月
3		利用者の高齢化、職員体制の課題等があり出来ていない	買い物・墓参り・家族の協力をお願いして戸外へ行く	昨日福祉バスを利用してフローランテへ花見に行く、全員が同じバスに乗り、とっても喜んでいただく。近日中に再度予定している。	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。