

## 目標達成計画

自己評価及び外部評価結果について職員一同で共有化し、会議により取り組むべき小目標を定めます。  
小目標により課題を焦点化し、優先順位を設定して具体的な計画を記入し取り組みます。

【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	地域住民の方との密接な関係作り	地域のボランティアの方々に来ていただいて利用者との交流がしやすい環境を作る。	地域のボランティアを募集するとともに、地域の行事への参加を行う。	4ヶ月
2	40	食事は重要な位置にあるので、各々の好みや形態に配慮したものにする。	調理や盛付けについて、食材業者と検討して、美味しくまた旬のものを取り入れた内容豊かな食事を考える。	画一的な食事を毎回提供するのではなく、個人の状態に応じて提供する食器を替えたりして、飽きの来ない方法をとる。	3ヶ月
3	1	法人の理念は掲示するだけであり、職員間で話し合う機会が少ない。	法人の理念を掲示するだけでなく、毎朝の職員交代の際の引継ぎ時に唱和を行い定着を図る。	引継ぎ時やフロア毎の研修時に、理念について唱和し定着を図るとともに、意味について話し合い共有する。	2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。