

目標達成計画

作成日: 令和 4年 2月 20日

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	以前、職員は利用者と同席し、同じ食事を摂っていたが、コロナ禍で同席を中止した為、検食もしなくなっていた。	検食を再開し、素材の質や味付け、調理加減などの意見を出し、業者や調理する人に伝え、美味しく、充実した食事になるようにする。	検食を再開し、職員が交代で食べ、率直な意見を述べるようにする。また利用者の意見や好みなども、今まで以上に把握できるように、聞いたり、表情を観察したりを心掛ける。	1ヶ月
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。