

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	2月から、食材は献立に合わせて業者が配達してくれている。職員が買い出しにあてていた時間を、外出を多くするなど、密にケアする時間になっており、ケアの質は向上したが、食材の質が低下している点が課題	ケアの質を維持し、食材の質の向上を目指す	宅配業者の検討、買物場所、買物頻度の検討	H24年3月～H25年2月
2					
3					
4					
5					

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。