

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	11	運営に関し、職員の意見を反映するために職員会議以外にも個別で相談できる体制を整備する必要がある。	さらなる職員意見の把握及び運営への反映	定期的な職員会議以外にも個別で相談できるよう、SNS等を活用する。	3ヶ月
2	40	利用者様の好みを反映した献立だが、栄養のバランス(カロリー計算)の確認ができていない。	管理栄養士や専門職の確認	主治医や保健所など関係機関との連携を強化し各献立のカロリー計算や栄養のバランスを考える。	6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。