

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	季節料理やイベント(レク)等ではご利用者様の要望等を聞きながら提供しているが、普段は管理栄養士が作成する献立内容のみの提供となっている。	普段の食事でもご利用者様の要望を聞きながら提供し、食事がより楽しみなものになるよう支援する。	リーダーが毎月おこなっている要望の聞き取り情報を基に食事やおやつの提供をおこなっていく。	12 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。
 注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。