

## 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	委託業者に食事を一括して調理して頂いている。行事でおやつ作りをしているが、ご利用いただく方の能力を活かすことが不十分だった。	ご利用いただく方と一緒に料理を作る機会を設け、より食事の楽しみを増やせる様に努める。 (食事を食べる楽しみだけでなく、作る楽しみも持っていただけるように努める。)	ご利用いただく方が作りたい料理や思い入れがある料理を聞き、職員と共に作れる内容を検討する。 また、日時も行事食として提供できるように準備を行う。ばら寿司を良く作られていたという声を聴くことが出来たので、3月3日にばら寿司作りを実施予定。	2カ月
2					カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

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。  
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)