

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	1	開設当時からの理念に沿った支援に取り組んでいたが、環境の変化で検討する必要がある。	現在に合った、理念の検討	スタッフ全員で案を出し合い、取り組みを進めている。	2ヶ月
2	40	食事中、食器を洗う音が食事を急がせたり、雰囲気壊さないか配慮の検討が必要。	①食事中は、穏やかな雰囲気楽しんで食事をしていただく。 ②季節感を感じて頂く機会を増やす。	①出来るだけ洗い物は避け、スタッフも隣に座って見守り、楽しい雰囲気作りを心掛ける。 ②季節を感じて頂けるよう、手作りのぬか床、らっきょう漬、干し柿等、一緒に作り続けていく。	2ヶ月
3	4	運営推進会議に現参加者の他にも、参加を打診したり、ご家族の参加を働きかけ、意見や提案を受け、地域密着を深める。	離設や災害時等の際、協力体制ができるよう検討する。	運営推進会議でのアドバイス後、早速施設内を見学いただき、理解を深めて頂いた。 今後も継続し、気軽に足を運んで頂けるよう働きかけ、地域でお互いに支え合う関係作りに努める。	6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、行を挿入して下さい。