

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	11	日常的なコミュニケーションはよく取れているが、今後は更に定期的なヒヤリングの実施を必要とする。	職員の意見や提案、人事面を含めた個々の考えを聞く機会を作り、施設に反映させる。	管理者が年度の初めに定期的に行ってみた上で、会社への報告や相談をしていきたいと考えています。	ヶ月
2	38	今後は更に、栄養士からのアドバイスを定期的なものにしていく必要がある。	専門の方に事業所をより深く理解してもらい、なお一層入居者に喜ばれる食事を提供したい。	定期的にメニューや盛り付けを見てもらいたいと考えています。	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。