

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	13	大災害、夜間災害時想定避難訓練の未実施	大災害、夜間災害時のマニュアル作成と周知、または訓練	関係機関と話し合い、マニュアルの作成をしていく	12ヶ月
2	15	毎食時、食事担当スタッフは味見等は行っていたが、記録を残していない。	利用者が食事を美味しく食べれる様にデータを取り、改善する点は業者と相談する。	味つけ、量等の検食表を作成し、毎回食事担当スタッフが記録し定期的に検討する。	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、行を挿入して下さい。