

### 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	普段の献立はレトルト状態になっており、それを温めて提供している。イベントがあれば手作りで食事を提供することはあるが、定期的には提供できていない。	イベント以外で月に一度は手作り昼食を提供する。	勤務表作成時に予め日時を決め、季節に合ったものや、入居者様に聞き取りを行い献立を決める。	6ヶ月
2	2	地域とのかかわりが少ないため、地域の自治会活動の情報が不足している。	自治会に加入し、地域の一員として清掃活動や回覧板の受け渡しをすることで、地域交流を深める。	運営推進会議で自治会長に相談する。もし、運営推進会議に出席がなければ連絡をとって相談し、交流を深められるようにする。	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、行を挿入してください。