

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	コロナ禍の中で外出の機会が減っており、施設内での一番の楽しみの食事に着目。	共に調理が出来る様にメニュー、食材を考え、作る楽しみ、食べる楽しみを充実出来る計画を立て遂行する。	安全性の高い調理機材に替えた。 何の料理が出来るか説明しながら調理を行う。	1ヶ月
2	13	対面での研修が難しい。	Zoomを活用し、職員の学びたい研修を中心に参加の機会を増す。	現在、Zoomによる研修を増やしている。	3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。