

## 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	3	運営推進会議は、年6回行わなければならないが、5回の開催で終わってしまった。家族の参加も少ない状況である。	2ヶ月に1度の開催を目標に年6回行い、家族も参加しやすいように工夫する。	会議終了時に、次の開催予定日を告知する。家族が気軽に参加できるように会議内容を考慮する。又、行事を兼ねた参加方法も取り組む。	2ヶ月
2	15	普段の食事は、クックチルドで配送される食事のため、利用者と食事の準備をする機会がなく、スタッフと一緒に食事をする機会を持っていない。	食事は、検食として別でスタッフが食事をしているが、事業所で行う行事を利用してスタッフと共に利用者と食事を行う機会を持つ。	季節ごとの行事(七夕祭り・夏祭りなど)を増やしスタッフと利用者が楽しみながら食事をする機会を待つ。	1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。