

## 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	2	清掃活動や敬老会等の町内会の催しに参加しているが、地域の方を招待するには至っていない。	地域と交流・様々な世代との交流を積極的にすすめる。	地域の方々と顔なじみになるために、衣川コミュニティーセンターで毎月行われているすこやかサロンや地域の行事へ参加し、交流していく。なじみの関係を築き、お互いに行きたい・招待したい内容を相談し、交流の機会を増やし深めていく。	10ヶ月
2	13	外部研修への参加、法人・事業所での研修を開催している。	さらに職員の質の向上を目指す。	より具体的に学べるよう、事業所内で少人数での研修を行なう。入社時より日々の業務を振り返り、目標を設定し、質の向上を目指す。	8ヶ月
3	40	週1回は利用者と職員の共同作業で献立の相談から買い物・調理を行っているが、共に食事をとっていない。	利用者と職員が、共に食事を楽しめるよう工夫する。	献立作り、買い物、調理を行う日を週に1度は設け、その際には同じ食事を食べて共に楽しむ。外食の機会を増やしたり、選べる食事形態などの工夫をする。	6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。