

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	15	食事に関してですが、職員が休憩時間を取るための事業所の配慮により、職員は利用者と一緒に食事をしていません。	職員と利用者が一緒に食事をするためのメリットを考慮し、食事を楽しむために更に工夫したい。	職員と一緒に食事を取る。出来ない場合でも同席して利用者が楽しんで食事ができるよう支援していきたい。	1ヶ月
2	13	2回目の消防訓練ができていない。	2月中に実施していきたい。	目標同様。	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。