

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	49	外出に対する要望に関して対応するのに時間がかかる。	なるべく早く外出支援が出来るようになる。	外出に対する要望を普段の会話の中で聞き取り、担当者ノートに記録することで情報を共有し、事前に外出計画を立て対応する。	6ヶ月
2	40	形態食・刻み食などの食事に対し、見た目などを含め食事を楽しめるように出来ていない。	食に対する楽しみをもっと持てるようになる。	形態食・刻み食でも見た目から食事を楽しめるよう、作り方や工夫方法などの情報を収集し、実際に試作した形態食の試食会を開催し利用者様の意見を求める。	6ヶ月
3	8	職員に対する研修が出来ていない。	各職員が知識を身につけチーム全体での支援が出来るようになる。	成年後見制度・日常生活支援事業の研修を計画し、実施する。	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 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。