

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	利用者様の介護度があがり、介護に十分な時間をとる必要があるため、配食サービスの利用を始めた。おやつも毎日配食サービスから提供されるが、誕生日会の時には利用者様にケーキの飾り付けしていただける。その他団子を作ることもあるが、毎月ではない。	月に一度は利用者様に嗜好を伺いながら、利用者様と一緒におやつ作りを行う。	誕生日会の無い月には利用者様に何が食べたいか伺いなら、企画担当職員が企画書を作成する。その日は職員の配置を多くし、午後はおやつ作りの時間にする。	12ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					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、行を挿入して下さい。