

### 目標達成計画

作成日: 平成 25 年 3 月 28 日

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	デイサービスの配膳が、事業所の食堂、リビングから行われている為に、落ち着かない。また、食事介助をしない利用者が孤食となっている。	落ち着きのある、穏やかな雰囲気を作り、食事の時間を楽しく過ごせる環境を整える。	配膳時の導線の見直し(デイサービスとグループホームの配膳場所を分ける)利用者間の人間関係が配慮できるように、テーブルを増やす。また、食事時には、職員が同じテーブルに座り、会話などにて、楽しい食事の時間となるように配慮する。	2ヶ月
2					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。