

## 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	見た目に食が進むような盛りつけの工夫が望まれている	食が進むような盛りつけと利用者様も盛りつけに参加	盛りつけの際、見た目に彩りよく盛り付けを行う。 季節感が分かるようなおやつ 利用者様にも盛りつけに週に一度は参加し、食事の準備から楽しめるようにする	12ヶ月
2	2	ボランティアを計画的に受け入れや近隣の幼稚園や小学校への行事参加に不十分さを感じ、作品出展が実現に結びついていない	計画的にボランティアの受け入れや行事参加と作品出展の出展先確定と出展作品の作成	ボランティアの受け入れを年間計画にて作成 作品出展の出展先を確定し、出展の準備をする 出展作品を6カ月に一度程度に作成し、出展できるようにする	12ヶ月
3	20	昨年、自室に私物がすくなく、自宅の雰囲気を感じる事が難しいがあまり実行できていない	一人ひとりにあった居室の空間作り	再度、私物や家族の写真の持ち込みを依頼 作品の作成により、私物を増やす 部屋のレイアウトについてもご本人に伺い、好きな形になるようまた落ち着ける雰囲気をつくる	12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。