

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ってしまうよう、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	月に1回は、料理またはおやつ作りなどをご利用者の皆様と作る機会を作る。	ご利用者の皆様に料理を通して、役割を持っていただいたり食事を通しての楽しみを持っていただく。	○職員人数などの状況に応じて、分担表に作る日程日を設定する。 ・ご利用者の好みの物や食いたい物のリクエストをお聞きする。	3ヶ月
2	49	リフレッシュの一つとして、戸外への外出の機会を作る。	日常とはまた違った楽しみを持ち、肌で季節を感じることに由来する時間を作る。	○コロナウイルス感染予防に努めながら、可能な範囲内で外食やイベント等に出かける。 ・ネットや職員間、地域の新聞等から情報収集を行い、イベント等を企画し、楽しんでもらえるよう実施していく。 ・季節を感じられるような場所や風景を観に行く。(ドライブを含む)	10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。