

目標達成計画

作成日: 平成 26年 11月 27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		・家族の方が、面会時に菓子類を持ち込む ・利用者はかかれて食べたり他の人にあげたりする ・賞味期限や誤嚥の心配がある	・家族の方が購入したものを預り食べたい時に出してあげ、食べて頂くようにする	・1時預りに対して対象者は納得できば、時が経たぬか、納得して戻すまでくり返し説明する	6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。