

目標達成計画

作成日: 令和 5 年 6 月 3 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	54	利用者の部屋はスッキリとしている。寝たきりの利用者以外は日中はリビングで過ごしている。利用者の生活環境によるものと思われるが、その人が少しでも寛いで過ごせるような工夫をして、居心地よい部屋づくりを期待する。	利用者にとってなじみのもの又は好きなものを部屋に飾ることができるように努める。	利用者は様々な事情で入居した経緯があるが、本人が好きなものや欲しいものを買えるように支援していく。またはレクリエーションを通じて利用者の作品を部屋に飾れるように支援していく。	12ヶ月
2	40	法人傘下の事業所には、昼食・夕食ともに配食業者から弁当類が提供されている。利用者にとって弁当内容が満足であるか、食事が楽しいひと時になっているか、調査員には一抹の懸念が残った。職員も魅力を感じる様な食事を提供することを期待したい。	配食される弁当以外の食事を提供できるように努める。	利用者の希望を聞き、実現に向けて行っていく。年に数回の法人の合同イベントを開催し提供できるようにしていく。	12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。