

## 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	調理は、業者委託であるが利用者の好みも取り入れ、おやつ作りに加えて食事の際にも利用者と一緒にこなう機会を、提供できるよう期待したい	外食行事を少人数で何回かに分けて行うこととし又、利用者さんの好みを聞きながら、好みに応じたメニューを各棟で調理して提供できるようにしたい	月に一度は外食を予定し、あるいはケイタリングも活用し、月に何度かは利用者様と、好みの一品を手作りするなどの計画を立て、利用者様の楽しみ、活力になるようにする	2ヶ月
2	52	現在はあまり使用しない共有スペースの隅に置かれているものを別の場所に移動することで利用者のくつろげる場が広がり職員の作業移動がしやすく効率的になることを希望する	共有スペースには物を置かず、利用者様がくつろげる場所としたいが、畳スペースが移動不可能の為使用の仕方に苦慮している。畳スペースをうまく活用したい	畳スペースにお昼寝をしたい方用のお布団を引いて活用したり、低めの机を置いて、その上で作業(調理や工作)出来るようにする	6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。