

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	食事は外注であり、食事の準備や献立について、利用者の方に関わっていただく機会が少ない。食事を楽しむ支援として、食事作りや一緒に食べる機会を設けたい。	季節にあった献立などを考え、食事やおやつ作りをし、一緒に食べる機会を設ける。	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の行事の中で、食事やおやつ作りをする。また、献立や買い物など、利用者の方と一緒にを行う。 ・日々の食事の片付け(食器洗いなど)を利用者の方と一緒にを行う。 	12 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。