

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	利用者の持てる力を発揮していただき、食事作りなどに参加していただいている。みなさんで盛り付けなどもし、食事を楽しんでいただいている。職員は同じ席につき食事を取るが、職員個人で準備した食事をとっている。	職員と利用者が一緒に準備した食事を一緒に取ることで、より家庭的に近い雰囲気の中で食事ができる機会を設けることができる	月一回、行事食を食べる機会がある。その際に、一緒に食事作りを楽しんだり、食事を楽しむことができるように工夫していくこととした。	1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。