

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		「利用者一人ひとりにあった飲み物の提供」一人ひとりの嗜好は確認しているが、飲み物を提供する際、どうしてもまとめて飲み物を作りがちである。毎回その時の嗜好を確認しながら提供するまでには至っていない。	その日その時に飲みたい物が選択できるよう、飲み物のバリエーションを増やし、利用者の方が選択できるようにする。	視覚から理解し選択できるよう、飲み物が書かれたメニュー表を作成する。 まとめて飲み物を作るのではなく、利用者一人ひとりの飲みたい物を確認して提供する。	3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。