

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	利用者と職員が一緒に調理をし、食事をとることができています。 (利用者が多いことのため)	食事の準備、お片づけ等に少しでも一緒に行い、利用者や職員がともに食事を楽しくとる。	お片づけや、食事の片づけ等、簡単でできる事もみつけ、また検査担当の職員が、食卓と一緒にする。	1 か月
2	49	建物の周囲は車の通行が多く、危険のため、家族や地域の方の理解を得よう。玄関を施錠している。	利用者の安全を第一に考え、お片づけや施錠が常態化しない取り組みを要する。	外出の機会を増やし、又、1F、2Fの玄関開放時には職員が見守りレクリエーション等を通じて両棟の交流を図る。	3 か月
3					1 か月
4					1 か月
5					1 か月

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、行を挿入して下さい。