

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	10	面会が今後も出来ないことが続くとおもうので家族様へ利用者様の情報提供を密に取る。	家族様へ利用者様の状況を把握してもらえる様にする。	・日用品持ってきたときなどに今の利用者様の状況報告写真など渡したりする。 ・1か月に1回利用者様の状況の手紙を書く際、文字量など詳しく書くようにする。	3ヶ月
2	40	検食をしているが検食簿をつけてない。	検食簿を書き、味など感想を書き今後作る参考にする。。	・検食簿を作成し、味など感想を書き、参考にする。 ・食材の切る大きさなど食べやすさを感想見て参考にする。	3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。