

## 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	2	地域資源の再確認を行い、地域との関係性が作れる事で相互の助け合いが出来るようになること。	地域の方々とお互い助け合える関係を作る。	①地域の美容院に訪問理容を依頼し、馴染みの関係を作る。 ②ご近所に機関紙を配布・個別に訪問する。 ③地域の防災訓練に定期的に参加する。	3ヶ月
2	40	利用者の能力や食形態に合わせて箸・スプーン・フォークなどの使い分けが出来ていない。	能力や食形態に合わせて箸やスプーン・フォークを使い分ける事で、自分の力でおいしく食事をして頂けるようになる。	①職員会議で話し合い、食事の際の注意点や必要物品を一覧表にする。	1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、行を挿入して下さい。