

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 | 食卓スペースの関係等で、職員は利用者様と共に同じテーブルで食事をせずに、食事の間中、食事介助や見守り等をしている。 | 利用者様と職員が同じテーブルで、同じものを楽しく食べれるようにする。 | ミーティングで、食事のあり方について話し合いをもち、同じテーブルで、同じものを食べるように現在実行しています。 | 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。