

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	職員は利用者と一緒に食卓を囲み、見守りを行いつつも楽しく食事をしている。しかし、利用者と同じ食事をするには至っていない。	共に暮らすという点から、一緒に食事をする意義を考え、同じ食事を楽しめる環境作りをしていく。	朝夕の食事は同じ食事をとっていた。法人の上司にも相談し、職員会議でも話し合いを持った。結果、早出勤務の職員が、同じ食事を一緒に食卓で食べることとなった。9月から実践している。	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。