

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	食事介助の必要な利用者様も増えてきておりスタッフが利用者様と一緒に食事する事が出来ていない。	利用者様と一緒に食事やお茶を楽しむ時間を作る。	スタッフの出勤日数が多い日は、食事介助につかなくていいスタッフが利用者様と一緒にご飯を食べる。午後のおやつ時間に一緒にお茶を楽しむ。	3ヶ月
2	40	利用者様と一緒に食事を作ったりする事が出来ていない。	時々利用者様とおやつ作りを楽しむ機会をつくる。	利用者様と相談しながら一緒に作って手作りのおやつを食べる機会を持ちます。	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。