

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に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	15	前もっての献立表は作成していない為、食事が出るまで献立がわからない。	利用者の皆様に、より楽しく食事をしていただけるように毎食時、献立をお知らせする。	毎食時、ホワイトボードに「今日の献立」を記入し、ホールに掲示する。又、声掛けにてお知らせする。	ヶ月
2	15	何種類かの飲み物が用意して有るものの、声掛けのみにて飲み物を提供している。	お茶の時間が楽しみなものになるよう、声掛けだけでなく、目で見て選べるようにする。	飲み物のメニューを制作し、個々で選択できるようにする。	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。