

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		ご利用者と職員と一緒に準備し、食事を楽しむ事が出来る時間の工夫が必要である。	食材の下ごしらえ、味付け等出来る事を見守りの中で行い、ご利用者の持っている力を引出し、生活する意欲に繋げる。	月1回から開始し、実施回数を増やして行く。 業務検討会で、翌日の実施日、献立等を計画する。 献立は、ご利用者の食べたい物を日常の会話の中から検討し計画する。 作りやすい料理から挑戦する。 ご家族に参加協力をお願いする。 皆で食卓を囲み、作った過程等話しながら食事の時間を楽しむ。	12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、行を挿入して下さい。