

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	6	権利擁護に関する制度の理解と活用 参加できなかった職員には伝達研修を実施し全ての職員が制度について理解を深めることが出来るようにする	外部研修の参加(可能な限りのスタッフ) 伝達講習の徹底	①権利擁護に関する研修(外部)参加する ②GH内で伝達講習を徹底する	6ヶ月
2	18	職員の一人が同じ食事をしたり、一品でも同じ食事を楽しめるような環境作り	最低一人の職員が同じ食事をともに楽しめるようにする。	検食制度を含め、ご利用者の方とともに食事を楽しめるような環境づくりを検討する。	6ヶ月