

## 2 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	33	○事業所の方針などが、明確にされていない	○理念を基本とした事業所の方針を明確にする	○定期的に職員会議や話し合いの場を増やし、意思確認・意見交換をし、意識の統一を図る。 ○経営者と職員が直接話ができる場をつくることにより、理念の理解を図る。	12ヶ月
2	40	○献立のたてかた、栄養バランス、彩りなどにバラツキがある。	○栄養バランスのとれた食事にする。 ○食事を楽しみに感じられるようにする	○本人の好きな食べ物をや希望を聞き入れ、メニューに取り入れる。 ○定期的に、外食などをとりいれ、外での食事もある環境作りをする。 ○栄養管理士に助言をいただく。	6ヶ月
3	54	○比較的に殺風景な部屋が目立つ。	○本人が居心地良く過ごせる居室作りをする	○本人や、ご家族に以前住まれていた環境をもっと聞き、居室作りをする。 ○本人のなじみのものや、置きたい物がないか聞き、以前と変わらないように感じられる居室作りをする。	12ヶ月
4	49	○外出が比較的少ない。	○本人が外出しやすい環境作りをする。	○全体他、個別の外出計画をたてる。 ○本人の好きな事や趣味から、外出したくなるような場所を見つける。 ○地域の季節行事に積極的に参加する。	12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。