

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	2	地区公民館の役員に昨年なり、事業所として地域の繋がりに努力しているが、利用者様が積極的に行事に参加できる環境等を事業所として整える必要がある。	今後、地域の行事等を確実に把握し、且つ当事業所の行事等に参加していただくよう積極的に働きかける。	年間の地域行事を基に、具体的に利用者様及び職員が参加できるようスケジュールを調整する。また、施設内の行事等も地域の方々に参加して頂くよう回覧板等で広報する。	12ヶ月
2	40	食事を楽しむことのできる支援について、毎月施設内で昼食に嗜好を凝らし焼きそばパーティーはじめいろいろ工夫して提供しているが、外食の機会が少ない。昨年までは、誕生日に職員と共に外食していたが、滞っている現状がある。	誕生日に、ご家族・職員が同行し、外食の機会を設ける。	毎月ご家族に連絡し、外食の日程を調整し、極力ご家族が同行できるように努め実施する。	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。