

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	目標達成状況(任意)
1	2	これまでの暮らしや現状の把握	新型コロナウイルス感染防止対策を徹底し日々の暮らしや思いを大切ににより良く暮らすための支援をする。 利用者の楽しみの一つ食事 行事等の支援。 自粛でのストレス解消。	基本的な新型コロナウイルス感染防止対策を徹底し健康管理をする 希望メニューを取り入れて食事の献立を共にしたり旬の食材で季節感を感じさせ残存能力を発揮させる。 食事が美味しく味わえるような盛り付けの工夫や雰囲気作りの配慮をする。 温かい物は温かい状態で提供する。 外気浴 散歩 野菜 花等の観賞 育生楽しみ気分転換を図る。	3 か月	
2					か月	
3					か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から30日以内に評価機関に報告して下さい。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告して下さい。