

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	42	職員が利用者の前で焼きそばを作り、出来立てを食べていただいた時、とても好評だったため、たまに同様のイベントを行って楽しんでもらうことで不満の解消を図る。	利用者に何かしたいことをお聞きし、ホーム内で安全に出来る事を行い、コロナ禍で外出等できない中でも少しでも気を紛らわせてもらう。	ホーム内で出来るイベント的な食事やゲームなど楽しみを作り、面会や外出ができない間は、少しでも気を紛らわせられるものを行う。	6カ月
2					
3					
4					
5					

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加してください。

注3) この目標達成計画は、外部評価結果が確定した後作成し、評価機関へ送付してください。また、評価結果と一緒に市町村に提出してください。