

## 目標達成計画

作成日: 平成 30年 3月 14日

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	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居室ポータブルトイレが家族様が来所されてもそのままとなっている。</li> <li>・パッド類が利用者様の見えるところに保管されている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者様、家族様が不快にならないような収納を行う。</li> <li>・パッド類の整理整頓を行っていく。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居室ポータブルトイレを使用しない時間帯は、片付けやスカーフなどを使用、目隠しを行わない対応する。</li> <li>・引き出しを用意し、パッド類の整理整頓を行っていく</li> </ul>	1ヶ月
2	19	<ul style="list-style-type: none"> <li>・共用空間の飾り付けなどは出来ているが、職員重視の所がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者様と考え、居心地の良い空間づくりを行っていく。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レクリエーション活動の確保。</li> <li>・活動時は毎回、利用者様へ声かけ行ない、職員と一緒に活動参加行う。</li> </ul>	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

## 目標達成計画

作成日: 平成 30年 3月 14日

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	14	・排泄誘導時、他利用者様に聞こえるような声かけを行っている時がある。 ・トイレ、オムツ交換時にドアを開けたままの場合がある。	・他の利用者様に気づかれないような声かけ、誘導。 ・プライバシーに配慮したオムツ交換の実施。	・トイレ誘導時の声かけの際の言葉選びや、声の大きさに注意する。 ・排泄時の居室や、トイレのドアを確実に閉めることへの徹底。	1ヶ月
2	18	・施設周囲の散歩などは実施しているが、ドライブ等の遠出が、なかなか出来ないことがある。	・継続的な施設周辺への散歩。 ・ドライブなど遠出への立案の実施。	・外出担当者による定期的な外出計画の作成。 ・利用者様の想い(行きたい所、好きそうな所)の傾聴。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月