

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	52	コロナ禍で外出の機会が減っている為、施設内からも外の景観を楽しんで頂く必要がある。玄関に花壇はあるが、利用者様が花を見るには外へ出なければならない。	共用スペースの食堂の窓から見えるところに季節の花を植え、施設内からでも鑑賞できるようにし、出来る方には水やりなどの役割を担ってもらう。	花を植えるスペースを確保し、除草などを行う。プランターなども用意し、時期に応じた花植えを行っていく。	12か月
2	45	立位のとれない方をシャワーチェアに移乗介助する際のスペースが狭く、職員の体の負担や利用者様に恐怖心を与えることになっている。	キャスター付のシャワーチェアを使用し、脱衣場で移乗してから浴室へ移動できる様にする事で職員、利用者様の負担を減らす。	キャスター付シャワーチェアを法人にお願いし、他部署から借用するか購入するかを検討してもらう。	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。