

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		評価員より 「排泄記録を細かく管理する事が望ましい。」	排泄記録をより詳細に管理し、個々の排泄パターンを把握した上で、適時の排泄誘導を行う。	新様式の排泄記録簿を作成し、日々の排泄パターンを管理、把握する。その上で適時の排泄誘導を行う。	3か月
2		評価員より 「計画作成までに話し合われた内容や目的等が書面上明文化されていないので、記録を残すことが望ましい。」	家族からの要望等を計画作成会議を通して取り入れ、会議内容を記録する。	月に1度の会議の中で家族からの要望等を取り入れ、話し合いの経過を記録する。	3か月
3		家族アンケートより 「一年を通して玄関先に消毒液を設置して欲しい。」	ご家族にとって分かり易い位置に消毒液を設置し、目立つようにすることで、面会時に必ず手指消毒をしていただく。	現在も通年を通して設置しているが、ご家族の目に入りにくかったものと考えられるため、玄関横に設置し、目立ち易いように貼り紙を付ける。	1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。