

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	現在、食事の時と同じ椅子をリビングでも使用しているため、利用者の状況(テレビ観賞や談話時)に合わせて、椅子やソファ等の活用を検討し、より一層、くつろげる空間づくりについての取り組む事が必要と思われる。	利用者様に意見を聞き、居心地の良い空間を提供できるよう椅子やソファを設置致します。	利用者様に聞いた結果、現状維持を望まれる。椅子やソファの設置について利用者さんと今後も継続して意向確認を行います。	1カ月
2	40	食事づくりは利用者の役割を増やしたり、話題のきっかけとなる等、多くの効果が期待できる事から、今後、関係者間での話し合いを行い、負担のない範囲からの日常的な食事づくりが出来る様な取り組みを行う事が必要と思われる。	現行は、行事の際に利用者様と共に食事作りを行って来ました。今後は行事以外でも利用者様と共に食事作りを行います。	今月より、週に1回程度、利用者様と共に食事作りを行います。	1カ月
3	6	身体拘束を行わないケアの重要性は研修等を通じて職員間で周知しているが、今後も常に個人の状態に合わせたケアの工夫について考える事と出来る限り身体拘束を行わない対応ができるように努める事が必要と思われる。	カンファレンス等で現行に行っている身体拘束の必要性と代替案について検討会議を行い、身体拘束を行わない対応が早期にできるように努めます。	毎月カンファレンス時に見直し会議を行う。	1カ月
4					カ月
5					カ月

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。