

## 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	21	午前中、全館で集まり、体操等で利用者同士が関わりあえる時間を取っているが、自館に居る時、孤立している利用者がある。	孤立している利用者が出ないよう、職員も一緒にレクリエーション等を行い、利用者同士、職員共関わりを持てるような時間を、1日1回は作る。	午後15時のおやつ後、自館の利用者と一緒に職員もレクリエーションを行い関わりを持つ。また、レクリエーションを行った時は、何を行ったのか記録に残し、参加できなかった利用者がいた時は、誰がなぜ参加しなかったのか理由も記録に残す。	6ヶ月
2	44	便秘の予防と対応 ヨーグルトは1日2回提供したり、便秘薬を服用しても1週間排便無く、坐薬を使用する事がある。	坐薬を使用する事無く、排便が可能となるようにする。	便秘に対する知識を正しく持ち、便秘予防体操などを活用していく。チェック表を作り、記録に残すようにする。	6ヶ月
3	46	寝具の清潔保持に気をつけているが、いつ、だれの物を洗濯したのか、また、布団を干したのか把握しづらい状況である。	布団干しやシーツの洗濯等、利用者ごとにバラつきがでないよう記録をつけるようにし、状況の把握に努める。	1ヶ月ごとにチェックし、利用者一人ひとりの布団干し、シーツの洗濯の状況が、把握できるように記録をつける。	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

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。