

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るよう、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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	39	感染対策の事情もあり以前のように手作りおやつを楽しんだり、盛り付け、食器拭き等の手伝いも思うようにできない状況がある。	食事の準備や、おやつの時間が楽しみなものになるようにする。	感染対策をきちんと行った上で、食事の準備等を手伝っていただく。レクリエーションを交えながらゲーム感覚で自分好みのおやつを選んでもらったり、おやつバイキング等を行い、選ぶ楽しみを感じていただく。週に1回から2回、もしくは曜日を決めて実施する。	12ヶ月
2	48	独歩で散歩できる方は比較的、気軽に外出や散歩を行っているが、車椅子や歩行器等を使用している利用者の外出や外気浴の支援をもっと充実できるようにしていきたい。	天候の良い時はなるべく外気浴を行うようにする。外出レクリエーションの企画を立て、外出の機会を増やす。	天気が良く、気候も良好の時は車椅子と歩行器を使用している利用者を優先的に外気浴を行う。比較的スタッフが多い午後のレクリエーションの時間に外出の支援を行う。	12ヶ月
3					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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。