

## 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	15	「食事を楽しむことのできる支援」盛り付けや誤配膳防止に掛ける時間・人員配分と、適温提供への配慮及び見守りや声掛けに掛ける人員バランスについて、改めて検討されてはいかがでしょうか。	食事を適温で提供できるように配慮しつつ、見守り等安全にも配慮できるよう、職員の協力体制を整える。	現在、全職員で食事準備を行ない、途中で入居者の対応があれば職員がそれぞれ対応していたが、入居者対応を行なう職員を各ユニット1名決めておき、それ以外の職員全員が食事準備に専念できるようにする。	1ヶ月
2	16	「排泄の自立支援」入口のカーテンなど試したりしたとのことですが、排泄ケア中のトイレからの職員の出入りの時だけの仕切りなど、トイレ室の配置からも、再検討されてはいかがでしょうか。	職員が排泄介助でトイレの出入りをする際に、外からトイレ内が見えにくいようにすることで、プライバシーに配慮した環境を整える。	トイレ内で、便座と洗面台の間にすぐ動かすことができる衝立を設置し、排泄介助毎に使用することで、外から見えにくいようにする。排泄自立の入居者の動作に支障がでないよう、衝立を都度片付けれるようにする。	1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、行を挿入してください。