

2 目標達成計画

作成日：平成 22年 11月 29日

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	6	何回も転倒する利用者さんがおり、家族との話し合いのもと必要最小限の時間帯にのみ拘束ベルトを使用している。玄関を出ると交通量が多いので施錠している時がある。	①午後は開錠する時間を多くしていきたい ②毎月カンファレンスを行い、拘束ベルトを外せるようにしたい	①午後は少し時間にゆとりがあるので見守りを行い、開錠していく(12:30~16:00) ②職員が側に居る時や見守り可能な時は拘束ベルトを外す	6カ月
2	40	食事は職員が手作りでやっているのもっと利用者さんが参加できるようにしたい。	①週一回は手作りのおやつを利用者さんと一緒に作るようにしたい ②少しでも食事作りに参加してもらえるようにしていきたい	①利用者さんと話し合いおやつ作りを行う(おはぎ、ホットケーキ、ぜんざい等) ②じゃがいも、さつまいもの皮むき、下ごしらえ等できることを声かけして行う	3カ月
3					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。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)