

## 目標達成計画

作成日: 平成 30年 4月 4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	26	個々の利用者へはしっかり関わってはいるがケアプランをしっかり把握してという訳ではない感じ。利用者の情報を一冊にまとめるようにしてファイリングし必要な事や変化があればすぐに記入し情報共有できるようにする。	情報を見やすくするためにユニットの利用者情報を一冊にする。(利用者情報とケアプラン)日々の記録でこれはという事はそのまとめた物中に記入しカンファレンスで話し合ったり、情報共有できるようにする。	現在は日々の記録と分厚いまとまった情報のファイルとなっている為普段は目を通しにくい形となっているので必要情報を精査しまとめる。	12ヶ月
2	49	人員が少ないと言う事を理由になかなか外に出れていない。	外に出るのだけが外出ではないと思うのでウッドデッキのベランダを有効活用する。	洗濯干し場の整備とプランタでの菜園等利用者に手伝って頂く、外に出るのが楽しいと思える空間を作る。 外に出れる際は勤務体制の調整などして外出も行う。	12ヶ月
3	52	和室はどうしても物置になってしまいがち、ベランダもプランタが増えすぎて管理できなくなっている。	和室やベランダで過ごしてゆっくりできる様な空間を作る	洗濯干し場の整備とプランタでの菜園等利用者に手伝って頂く、外に出るのが楽しいと思える空間を作る。 和室の有効活用(カフェや映画鑑賞)を出来るように整備する。	12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。