

## 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	47	ご利用者の服薬内容の把握が出来ていない。誤薬に繋がる。	職員全員が内服薬の把握が出来る。誤薬や未内服をなくす。	服薬表を作成し、眼にとまりやすい所に掲示し職員が周知する。チェック回数を増やし誤薬をなくす。飲み込み確認の徹底。	3ヶ月
2	38	ご利用者のレベル低下に伴い、役割を持つことが困難になってきている。又、食事形態も変わってきている。	個々のレベルにあった役割が持て、活気のある日々を過ごしたい。又、美味しく眼にも楽しめる食事がしたい。	何がしたいか、やってみたい事を聞き取る。本人本位に希望や要望を取り入れ出来る事を実行する。季節感のある食事の提供やビュッフェスタイルを取り入れ自らが選択でき楽しんでもらう。	6ヶ月
3	2	地域とのつながりが少ない。出向くことはあるが、来訪が少ない。	地域の高齢者が気軽にホームに立ち寄れるお茶のみサロンを定期的に開く。	イベントや行事のお知らせをしホームに出向いてもらう機会を作る。開催日時・曜日の設定をする。内容の具体化。回覧板でお知らせをする。	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。