

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	6	現在、玄関入り口に簡単に外せるチェーン式の柵がある。帰宅願望の利用者様がおられることから、終日チェーンを掛けている。	できれば以前のように、利用者様の動きの少ない食事中やレクの時間などの時間帯を区切ってチェーンを外していきたい。又 施設外側の工事をする予定なので合わせて門扉を交換する予定。	終日、利用者様の動きを把握していく。行動パターンに沿った見守りをする。そわそわされたり行動や、帰宅願望がある時には、散歩やドライブで外に行けるようにする。	6ヶ月
2	40	おやつを含め3食すべてが、食託サービスになっている。行事などの時には施設内で作ったりもする。嗜好、食種、形態などは連携もとれているので問題はない。	調理をする時の匂いや姿を見たり、利用者様のお手伝いの場を作れるように、職員が交代でおやつ作りをしていく。行事食については今後も、クリスマスなどは施設で作る。	最低、月一回は、職員が交代でおやつを作る。ミーティングで準番を決めた。さっそく、8月から作る。行事食は各月の行事担当が作る。	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。