

目標達成計画

作成日：平成 24 年 5月9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	62	「戸外の行きたいところに行く」という項目において、訴えのない利用者においても出来るだけ外出が出来るようにしたい	天候や状況に配慮しながらも出来るだけ、全員に外出の機会を提供する	①日誌に外出状況を記録し、それを月毎の表に転記し、外出の機会が平等に提供出来ているかを明確する	3ヶ月
2	-			②お誕生日など、いつもとちがう1日を外出によって提供するように工夫し企画する ③外出レク担当を決め、責任を持ち、季節に合った企画を行う	3ヶ月
3	6	安全に配慮し、階段・エレベーターに施錠をしている	施錠をしながらも、利用者に圧迫感のない生活を送って頂く	①利用者が屋上で体操やおやつをするなどの機会を提供し、開放感を味わって頂く ②利用者の状況を見逃さず、外出の機会を作る。	3ヶ月
4	42	利用者と伴に食事がとれてなく、提供されている食事について適切かどうか把握出来ていない	利用者と同じものを同じ時間にとることにより、利用者にとって好ましく適切な食事かを検討する	①検食を行う ②検食表を作成し、評価を行う ③評価をもとに、業者へ提言を行い、より利用者の適した食事の提供を行えるようにする。	6ヶ月
5				④イベント時には、ご家族にも同じものを提供し、ご家族からも意見を頂けるようにする。	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、行を挿入して下さい。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。