

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	40	夕食提供時間が早いときがある。 (アンケートより)	定められた提供時間の厳守。	一部の職員は、夕食の配膳を17:00前に行っていた。配膳を17:00過ぎから行い、食事開始を17:15頃から始めさせていただく。 職員会議で周知徹底をし、監視カメラでも確認を行う。	3ヶ月
2	52	季節を感じられる生活が少ない。 アンケートより「日にちを大きく書いたり、季節の話をしてほしい。」	ホーム内には、職員自作の大きく書いたカレンダーや、季節行事のポップを張り出しているが、家族へはあまり知られていないと予想される。ぬくもりの家新聞や月間予定表に掲載されている写真のアングルを調整する等、わかりやすい工夫をする。	毎日の体操や季節の唄を歌い、季節や日にちの確認などの、脳トレーニング実施時の写真を新聞に掲載するなどし、家族に知っていただけるようにする。	3ヶ月
3	55	外出の機会が少ない。 (アンケートより)	利用者全員が行けるよう外出支援を行い、家族へのお伝えにも工夫をする。	車椅子利用や自力歩行が困難である利用者は、外出の機会が少なくなってしまう。少ない人数で分散して外出の機会を増やしたい。	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月