

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	2	運営推進会議では地域の方々参加していただいているが、小学校が以前は年2回交流の機会があったが、制度の変更や震災の影響で交流が途絶えている。	保育園との交流は継続しているが、地震以来地域の小学校との交流がなくなりご利用者も寂しい思いをしているので、もう一度再開したいと思っている。	保育園との交流を利用して、卒園生等にご協力いただきたいと考えている。	6ヶ月
2	36	面会簿が個人情報が見えるような記入の仕方になっていた。	個人情報が見えないよう配慮する。	玄関の面会簿は訪問時に時間、名前等を記入してもらい、専用の箱に入れて頂くようにしました。	1ヶ月
3	43	この排泄パターンは把握できているが、トイレ介助時は利用者の気持ちを配慮した言葉かえをしていく。	汚染時は利用者の気持ちを考えた対応をしていきトイレでひとりで排泄が出来るよう支援していく。	介助時は優しい声掛けを行い汚染されていたら利用所様の気持ちを配慮し「大丈夫ですよ」等の声掛けを忘れず、次回は汚染されないよう時間毎の誘導や声掛けを続けていく。	6ヶ月
4	49	以前に比べると外出行事は少なくなっているが月1回は外出をしている。	季節の花見や近場での買い物支援を行う。	ご家族の支援が出来る所は一緒に外出行事に参加して頂き支援を仰ぐ。年間行事に外出行事を取り入れ定期的に外出の機会を持つ。	6ヶ月
5					

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。