

目標達成計画

作成日: 平成 30年 6月 5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	16	リハビリパンツ使用者が多く、家族に経済的負担をかけている。	排泄パターンの確認把握で適切な声かけにより失禁を減らし、トイレで排泄ができ布パンツへの変更を目指す。	各ご利用者の排泄パターンを全職員で再度確認し、情報交換と共有に努める。一人ひとりに適した余裕ある声かけを行い、トイレで排泄が行え失敗を減らしていく。	12ヶ月
2	15	チルド食に変更したが、職員は同じ物を食していないので、味や硬さなどをしっかりは確認していない。	検食を行い、職員全員で情報共有する。月に一回はおやつレク、お誕生日の日などは、その方に食べたい物をリクエストしていただき手作り料理を提供する。	ご利用者との会話の中から情報を取り込む。利用者の思いは日々変わるのでまめに傾聴する。おやつレクはとりあえず第4週日曜日に設定し取り組んでみる。材料の買い出しも外出レクとして考える。	12ヶ月
3	13	訓練回数が少なく、いざというとき本当に動けるのか職員は不安である。	夜間一人体制の災害時の訓練やミニ実践訓練をこまめに行い、職員の不安を取り除く。	二か月に一回程度のミニ訓練を取り入れる。通知なしの抜き打ち訓練も行う。	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、行を挿入して下さい。