

2 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	44	《便秘の予防と対応》 個々に違った下剤の種類や効果。 ・服薬の対応(マグミット錠、アローゼン、センノサイド) ・食事での対応(野菜、ヨーグルト、牛乳、センナ茶) ・運動を促す(歩行、手すり拭き)	排便日数を全職員で共有し、当日の対応を申し送りすることで、個々に合わせた排便を促す事ができる。	個別対応を表にして管理する。 (Aさん: 2日目:牛乳・運動 3日目:アローゼン・ラキソ5滴 4日目:センナ茶・アローゼン 等)	6ヶ月
2	40	《食事を楽しむことのできる支援》 ・地域らしい献立を楽しむ ・得別メニューや行事食で楽しむ	利用者が食べたい物を食事に取り入れたり、調理の場面に関わる機会を設けることで、食に関する関心を高め、食べ残しの軽減を図ることができる。	①個々の好みの把握に努め、日頃の様子から好みを探り、月に1回献立に取り入れる。 ②目の前で調理できる食事内容を検討し、環境を整える。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5	40				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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。