

## 目標達成計画

作成日: 平成 30 年 3 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	10	利用者の持ち物、衣類などの管理を徹底する工夫がさらに家族に伝わるような取組に期待します。	利用者の持ち物の間違いが無いように、クローゼットに直すとき、名前の確認をする。名前が不明の時は、複数のスタッフで、確認する	ネームテープを購入して、名前がはっきり分かる様にして、ほのか便りでお知らせする。スタッフが衣替えをした時もほのか便りに書く	1ヶ月
2	30	受診状況等の詳細の家族との共有への工夫に期待します。	病院受診時に、状況を御家族にお知らせします。	受診の様子を、お手紙に記載する	1ヶ月
3	35	夜間の訓練も一度取り組んでみられることに期待します。	夜間の訓練を取り入れます。	スタッフ会議にて話し合い、マニュアルの確認後、夜間スタッフ一人の時に実施する。	3ヶ月
4	40	職員による検食時間をもう少し早め、食中毒の予防や味付けや調理方法への更なる有効活用に期待します。	利用者と一緒に食事をする。	素材が分かる様に、調理する。味にめりはりをつける	1ヶ月
5	49	外出時の有事への対応なども踏まえ、男性職員の活用の検討にも期待します。	男性スタッフの活用	外出時に男性スタッフを活用する	6ヵ月
6	52	中庭の有効活用で季節感が楽しめるような更なる工夫に期待します。	季節感を感じる様に、中庭でティタイムを行う。草花を置き、季節感を感じていただく。	テーブルと椅子の購入し、気候の良い時は、中庭(テラス)にてティタイムを行ない、季節感を感じてもらう。季節を感じるができる草花等を置くようにし、お世話にも利用者と一緒にいきます。	4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、行を挿入してください。