

## 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	36	車椅子の使用が移動手段と日常の椅子代わりになってしまっている。	車椅子と日常を切り離し、テーブルなどでお過ごしいただく際には椅子への移乗を行う。	職員自身が車椅子に座って過ごす時間を取り、座り心地を再確認する。褥瘡など皮膚状態への影響をカンファレンスする。	3ヶ月
2	40	メニューが貼りだされていない。	利用者様にメニューをご覧いただくことで食への意欲や興味を持っていただく。	ただ見やすくメニューを貼りだすのではなく、自然と会話の中でメニューが出てくるような魅力ある表にする。貼りだす場所や、デザインに工夫を凝らす。	3ヶ月
3	6	玄関に施錠を行っている。	施錠をせずとも利用者様が安全に生活できる環境を整備する。	日常の中に解錠の時間を設け、利用者様の様子を見守る。利用者様の生活パターンをより深く把握することで解錠の時間を増やしていく。	3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、行を挿入してください。