

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	6 (5)	玄関と引き戸を含め、施錠が常態化しないように、開錠できる時間帯を作る努力をしてほしい。	鍵をかけないケアに取り組む。	3人勤務日のAMから開錠し、開けられる時間を検討していく。	6ヶ月
2	36 (14)	居室内は衛生用品が目につく場所に置かれているので、隠す工夫をしてほしい。車椅子から椅子に移乗できる人には移り替える支援をしてほしいか。	見えなくする工夫をする。	クローゼット内にしまうか、棚に目隠しをする。	1ヶ月
3	45 (17)	予定日以外の人に対しても全員に声を掛け、希望が出れば入浴支援をしてほしい。	固定メンバーだけでなく、入りたい人は入れるようにする。	週二回の入浴は確保しつつ、入浴を行う日は全員に今日は入浴があるというアナウンスを行う。	3ヶ月
4	49 (18)	日常的に外気浴や散歩等で、気分転換を含め、外に出かける機会を作ってほしい。	外出機会を増やす。	天気の良い日の外気浴やドライブ、近隣への買い物など、機会を増やす。	3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。