

## 目標達成計画

作成日：平成 30年 12月 27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	23	入所後に新たに知り得た入居者の思いや発言を一目で把握し、日頃の関わりの中で更新できるような書式がなかった。	入所前にはご自宅へ訪問し、在宅生活時の様子などの情報収集を行い、それを入所後のご支援に活用してきた。 入所後についても利用者様の思いをくみ取った内容が分かるよう、書式の工夫を行う取り組みを行う。	新たに発見した利用者様の思いやご意向などを一目で分かるように箇条書きに洗い出していく。また、箇条書きで付け加えた物には、日付を付け加えることとする。	6ヶ月
2	36	トイレの扉が2方向にあり、常時開放された状態にある。 このため、プライバシーの確保に注意を要する。	プライバシーに配慮しつつ、安全性の確保も行えるようなトイレの環境整備に対する検討を行う。	今までは2方向で開放していたトイレの扉を、廊下側のトイレの中が見えやすい方の扉は常時閉鎖した状態とすることとした。	3ヶ月
3	49	年間行事計画に基づく外出計画はあるが、日常的な外出(お散歩やちょっとした物のお買い物等の)の機会が少ないように思われる。	日常的な外出を通じ、社会参加の機会の創出や精神の活性化、季節感を感じて頂くなどの取り組みを行う。	その日のシフト状況や職務の進行状況を勘案し、その日の勤務者で適宜相談・計画し、少しでも多くの外出の機会の創出につなげていく取り組みを行う。	6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。