

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	36	義歯装着の介助を他の利用者さんの目前でしていたり、車椅子の背部ポケットにオムツを入れたり個人の尊重の配慮にかけている。	個人の尊厳を大切にしたい、毎日のケアを提供することが出来る。	義歯装着は、食事前の手洗いをする洗面所で行うようにする。オムツは本人の部屋のクローゼットにおいておき、必要な時に職員がとりに行くようにする。	3ヶ月
2	40	食事の準備や片づけを以前は利用者さんと一緒に行っていたが、認知症が進んだこともあり、現在は職員のみで行っている。以前のように、食事作りをもう一度、利用者さんと一緒に行えないか。	食事づくりの喜びを味わってもらい、利用者さんの本来持っている力を発揮する。	最初は、月1回日を決めてお菓子などを一緒に作る(たこ焼き、ホットケーキ、おはぎ、お好み焼き、ぜんざい)。徐々に昼・夕食の食事作りに参加してもらえるように声掛けを行う。	6ヶ月
3	35	災害時の対策をして、備蓄をしていなく対策としては不十分である。	災害時対策として、備蓄を行うことにより万全した対策を取ることが出来る。	水が必要不可欠なため、ポリタンク・ペットボトルを用意。また食料は缶詰めを人数分用意する。風呂の水は捨てないようにして、緊急時のトイレに流す水として普段より置いておくようにする。	3ヶ月
4	10	家族さんの意見が聞きたくて、目安箱を設置しているが、いまひとつ、相談や苦情、意見の数が少ない。	目安箱の場所を検討し、家族さんが入れやすい状況にし、意見の数が増える。	目安箱の場所を、事務所・職員からの死角になる場所に設置を変更し、入れやすい状況にする。また、目安箱の位置が変更になったことを家族さんに伝える。	12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。