

## 目標達成計画

作成日: 平成 22年 5月 22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	4	2ヶ月に1回ホームの現状報告や意見交換を行いサービスの向上に取り組んでいるが、運営推進会議のメンバーに利用者の参加がみられていない。	地域密着型運営推進会議に利用者もメンバーとして参加していただく。	認知症であっても思いや意向を伝えることは可能であるからという評価時のアドバイスから、職員会議にて参加可能な利用者を選出し本人に会議内容の説明をして同意を得た後、5月19日の会議より参加していただいた。	1ヶ月
2	42	食堂兼リビングで車椅子のまま食事や活動が行われている。車椅子は移動するための用具であり長時間の利用は避けて適宜椅子やソファに腰掛けての生活が望まれる。	車椅子利用者には座位保持ができない方も多く車椅子にて食事などを行っているが、両下肢を床に下ろすことで下肢のリハビリにもなるとの指導もいただき、できる限り両下肢を床につけて食事等を行う。また、できるだけ個人の身長等にあった車椅子を使用する。	食事時やリビングにて過ごす時に車椅子座位でも危険でなければ足を床に下ろして過ごす。また、足踏み運動を行うことなどに取り組んでいる。	1ヶ月
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、行を挿入して下さい。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。