

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。

【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	14	居室入り口のドアの開放が当たり前となるのではなく、本人だけの空間づくり、プライバシーを尊重した環境支援に期待する。	本人だけの空間作り、自尊心の維持という事を再認識する。	スタッフが配慮し居室ドアの開閉も気にかけて、開放されたままの時はさりげなく閉めるようにする。	1か月
2	19	職員と利用者と一緒に作ったものを飾る等、利用者の意欲をさらに引き出すと共に活動性の向上性も感じられる様、今後の取り組みに期待する。	廊下やホールの作品の展示は多数の目に注目される事であり、利用者と一緒に考え、共用空間について居心地の良さを配慮する。	過度な装飾は避け、利用者個人の作品などは多数になってくる為個々にファイリングしたり、定期的にキーパーソンへお見せし保管も考えて頂く。	6か月
3	20	殺風景な印象とならないよう、認知症状を含め病状に合わせながらも、工夫し本人が居心地よいと感じられる環境づくりに期待する。	特に居室内の家具の配置や私物の整理について、混乱や転倒防止の為の環境整備を行っていたが、本人にとっての居心地のよさを考えていく。	本人にとっての居心地のよさを再度考え、使い慣れたものや好みのものを居室へ配置できる様、少しずつ取り組んでいく。	6か月
4					か月
5					か月

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。