

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	18	外出の機会があるものの、より日常的に柔軟に外出できる機会を多く持てるようさらに取り組みを深めていく必要がある。	日常的に外出できる機会をより多くつくる事でより充実した日常生活を送れるように支援する。 また、ベランダなどの半屋外を有効に使用し、屋外での活動時間が増えるようする。	買出しなど日常生活に密着した外出の機会をより多くもてるように作ります。 テラスの屋外にプランターを設置し、野菜や花などの植物を育てることで、毎日日課となるような、楽しみにしながら屋外へ出る機会を作ります。	6ヶ月
2	19	共用のスペースにおいて広い空間があり、その空間を活かした家具の設置や、落ち着いて過ごせる場所づくりに努めます。	リビングとダイニングを分けて生活できるように、共用空間においても自分の居場所を作れるように家具を設置する。	ついたてやソファを設置し、視角をさえぎり安心して過ごせる場所を作ります。 食事の自分の席以外にもご利用者の居場所がつくれるようにします	12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、行を挿入してください。