

## 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	6	玄関前がすぐに階段であることから、転倒の危険性を懸念し、家族様に説明、了解を得た上で常時施錠を行っている。徘徊されている利用者が扉を開けようとされるも開かないことから余計にストレスが溜まり不穏状態に陥ることがある。	玄関の施錠を解除し、利用者が自由に出入り出来る様にすることで、閉鎖的な空間を感じさせず、利用者自身が受けるストレスを少しでも軽減させる。	利用者の状態、職員の配置状態を考慮した上で、開錠が可能な日はなるべく開錠するように取り組む。	6ヶ月
2	2	地域住民との交流が少なく、地域密着型施設としての役割を十分に果たせていない。	自治会長や区長、民生委員の方と密に交流を図り、信頼関係を築く。 地域の方が抵抗なく施設へ足を運んでいたような機会を提供する。	定期的に地区の代表者に対して挨拶回りを行い、行事やイベントのチラシを配布することで、少しでも交流する機会を作る。 地域の方が興味を持っていただけそうなイベントを開催し、施設に足を運んで頂く。	6ヶ月
3	43	トイレの位置が分からない方に対して、トイレの入り口に大きく「トイレ」と書いた札を掲げているが、それでも理解出来ていない時がある。	トイレの位置を把握して頂き、失禁を予防する。	その利用者にとっては「トイレ」よりも「便所」の方が馴染みのある呼び方だったかも知れないので、「便所」と書いた札を掲げて試してみる。	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。