

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	37	居室で休息中の利用者様に対するプライバシーの確保。	外部からの訪問や来訪者があっても安心して休息が出来る空間の確保。	急な来訪者等があっても居室内部が直接見えないようにEV前にパーテーションの設置及び居室の入り口に暖簾を付けるなどの検討を行う。	0.5ヶ月
2	20	馴染みの関係継続への支援。	利用者様との会話の中で、今回得た「宝くじ」やパチンコ等のゲームへの支援を行っていく。	宝くじに関しては、今回施設内で「年末ジャンボ宝くじ」と称し宝くじを全員で行う。また、パチンコ等に関しては、遊技台の購入を検討していく。	3ヶ月
3	6	施錠による心理状態の緩和への支援。	数時間でも施錠を介助できる。	正面玄関の施錠に関しては車の往来も多く、開錠は事故を招く可能性も高く、館内の1F～3Fへの行き来は自由に出来るよう支援を行っていく。	6ヶ月
4	1	さらなる理念の実践に努める必要がある。	毎週理念に基づいた目標、テーマを考え、目標を持った支援を行っていく。	毎日の日誌に理念に沿った目標を記載し、その目標に沿った支援を全員で行っていく。	1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。