

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	2	地域の住民となれるよう散歩・買い物・祭・防災訓練参加等を通して交流を図っているが、元々の住民とはなりきれない。	利用者と地域の方が自由に行き来できるレベルまで持って行きたい。	地域の方が参加しやすい行事を増やしたり、回覧板を回してもらったり、小さなところからはじめたい。地域では施設に入っている人という意識があるよう見受けられるので、その意識を払拭したい。	6 か月
2	20	職員配置の点で十分支援しきれていないのが現状である。	利用者の希望やニーズをより細かく、深く把握し、実行に移す。	有償外出ボラや地域のボランティア・家族の協力を得ながら、受身にならない様積極的に外へことを心がける。	6 か月
3	26	入居者本人の希望、家族の希望が生かされていないように感じる。	利用者・家族に希望をお聞きし、「生活記録表」ファイルの表紙に貼って、常に意識する。	生活記録表に希望を貼って職員全員が意識する。	6 か月
4	52	絶対的な自由空間はどれくらい必要かを常に意識すること。	ストレスを感じさせない居心地の良い共用空間作り。	外出する機会を多くし、また、ウッドデッキなどを有効活用し、ストレスを溜めないよう配慮する。	6 か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。