

## 目標達成計画

作成日：平成 22年 6 月 21 日

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	3	H21年度は運営推進会議開催が年4回の開催だったので、2ヶ月に1回の開催できるようにしていくことが課題である。	H22年度は、ほぼ2ヶ月に1回の割合で年6回開催していく計画をしている。	H22年度第1回運営推進会議で、今年度の開催予定日を年6回として予定していることを提案、会議委員の方並びに出席者の方の賛同をいただいている。	12ヶ月
2	5	安全確保を最優先して玄関を常時施錠している。	引き続き安全確保への配慮しながら、一日のうち少しでも玄関開放する取り組みをしていく方向で、将来的に常時玄関開放していけるようにしていく。	安全面での配慮しながら、職員が玄関出入り口で見守りできるような時間帯には、ある程度時間を決めて自由に出入りできるように玄関開放する機会を設けて取り組んでいく。	12ヶ月
3	19	共用空間にゆったりとくつろいでもごせる場所がなく、食事用テーブルとイスの配置だけのユニットがある。	あくまでも利用者本人の生活リズム(ペース)を尊重しながら、自然にゆったりとくつろぐことができる共用空間づくりをして、利用者本人が自発的に自然にリビングへ出てきて一人でもゆったりとすごすことができるように工夫する。	リビングの机やイスの配置換えして利用者同士の交流しやすい空間づくりにソファや丸テーブルを置いてみたり、和室空間の有効的な利用を工夫して取り組んでいく。	12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 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。