

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	40	コロナ禍により、外出に出かけられなくなった（なじみの店へ出かける楽しみや、好きなものを選ぶ楽しみがなくなった）	変化に富んだ食生活を楽しむ	リクエストメニューの日を作る。 バイキング形式で、好みのものを自分で選ぶ。 お弁当を作って、屋外での食事時間を楽しむ。	12 か月
2	20	コロナだけでなく、利用者自身の高齢化によっても、なじみの人々との交流が困難になってきている。現状に合った新しい人や場の関係を創造していくことも大切になってきている。	もっと楽しみにして頂けるような、また 現状をよく理解して頂けるようなお便りを作る	お一人お一人の利用者の現状を近い方がたに知っていただく。そのために、現在のお便りの紙面にスタッフからの一言をつけくわえることで、さらにその理解を深める。	2 か月
3	6	危険回避のため、「待って」「危ない」などの発言を聞く機会がある	制止的な場面を減らす	スピーチロックも 身体拘束の一部であることを再確認する 利用者にとって安らかな生活を提供できるように努める	12 か月
4					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。