

## 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	23 49	コロナ渦の中で外出支援が出来ず、又、ご家族や知人等との関わりも少なく、日常生活での楽しみが少ない状況である。	楽しみ事を増やし、細かなご本人の思いや希望を汲み取る。	季節行事を含め、事業所内で出来る小さな行事を月1~2回、定期的に行い、気分転換と楽しみを増やす。	24ヶ月
2	6	感染予防の為、面会等、施設内に外来者が殆どない状況で職員の意識の低下による、抑制等にあたる言動、対応の無い様気をつける。	抑制や虐待、身体的拘束に対しての職員の意識低下を防ぐ。	常に第三者の視点を持ち、職員間で注意し合いながら、オンライン研修やケース会議を活用し、意識の低下を防ぐ。	24ヶ月
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。