

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	49	コロナ感染のリスクが常にあり、行動制限している現状から退屈な思いをさせている可能性がある。	制限ある生活の中で張りや刺激につながるように園庭を活用する活動やレク内容の工夫により笑顔を引き出せる機会を多くつっていく。	<ul style="list-style-type: none"> ・日中の涼しい時間を活用し交替で野外散歩が出来る時間を作る。 ・レク活動内容を塗り絵、計算問題だけでなく、五感を刺激する取り組みを意識して考える。 	1ヶ月
2	6	経過的に身体拘束適正化について話し合いの場を設けているが、スピーチロックに類した声掛けを無意識に行っている事がある。	最初の声掛けで行動を制止するような言葉でなく、利用者の思いや意向、行動の目的を引き出せる言葉へ変換し声掛け出来るようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・『どうされましたか？』の声掛けに対してどのような返答があるか？記録を残すことで本人の思いや習慣を知るヒントにする。 ・経過的に振り返りの時間を設け自己分析できる機会をもうける(虐待の芽チェックリスト)。 	3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。