

## 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	2	コロナ禍のため、地域とのつきあいや施設への訪問者も少なくなり、外部の方との交流が減っている。	感染状況をみながら、安全面に配慮し地域との交流の機会を徐々に増やしていきたい。	①窓越し面会を対面での面会で支援する ②地域行事への参加 ③運営推進会議へ外部の方の参加(コロナ禍以前のスタイルで開催)	6 か月
2	6	外部評価実施の際、帰宅願望が強く離設の可能性のある利用者様が入居されているユニットの玄関ドアを、安全面に考慮して常に施錠している状態であった。玄関には人感センサーの設置あり。	職員が複数人勤務している時間帯は玄関ドアを開錠し、身体拘束や閉鎖的にならないようにする。	①AM9:00～PM16:00の間、両ユニット玄関を開錠する。 ②利用者様の所在の確認をこまめに行う。 ③玄関の人感センサーの音が鳴った際は、必ず確認を行う。	3 か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。