

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 | 重度な利用者様が増え外出先や時間配分など弊害増えてきて十分な外出支援が行なえていない。 | 業務の見直しを行い、重度な方でも外出できるように付き添える時間、場所を確保できるようにする。 | 日中の業務を重度な方を中心とした時間配分(入浴、買い物等)にし、数カ月後にモニタリングを行なってみる。 | 6ヶ月 |
| 2 | 5 | 身体拘束についての範囲が詳しく理解できていない。 | 職員の一人ひとりが、身体拘束の範囲や言動を正しく理解できるようになる。 | ミーティング時などに身体拘束の勉強会を取り入れ知識を得るようにする。 | 12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。