

目標達成計画

作成日：令和 4 年 8 月 16 日

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	4 (3)	会議は書面開催とし、記録はできているということなので、2ヶ月ごとに家族と通常の出席者に送付してはいかがか。	推進会議録を作成後、ご家族様、区長、民生委員の方へ送付する。	ご家族様、区長、民生委員さんへ今後の対応送付も含め説明する。	2ヶ月
2	6 (5)	玄関の施錠は身体拘束にあたるので、開錠できる時間帯を作り出す工夫をし、身体拘束をしないケアに取り組んでほしい。	日常では安全面も含め自動施錠になっているが利用者様が自由に外へ出ていけるよう工夫する。	日々の声かけの中でこちらからも外に出たいかなど工夫し外へ出る機会を作る。	2ヶ月
3	49 (18)	コロナ禍であっても日常的な外出ができるよう、個別で引き続き外出支援に取り組んでほしい。	コロナ感染しないよう配慮しながら外出の機会を作る。	日々の声掛けの中で外気浴や日常的に外に出る機会を作る。	2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。