

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	6	安全の確保を優先してしまい、玄関のオートロックと利用者様によっては居室の窓を施錠している。	身体拘束への取り組みを見直し、安全確保を様々な角度から検討し、自己決定や自由な行動を支援していく。	身体拘束の理解を深める為に、事業所内での会議や法人内での研修を通じて安全確保について様々な角度から検討を進め、具体的には日中時間帯や職員体制に応じて、可能な限りオートロックを解除していく。	一年
2	49	外出レクは定期的実施しているが頻度少なく、特に個別での外出レクや役割、楽しみごとが減っており、限られた利用者様に限定してきている。	一人ひとりの希望に応じた、楽しみを持った生活を支援していく。	業務体制を見直すことで、可能な限り利用者様と個別にゆっくりと過ごせる時間を設け、一人ひとりの希望に応じて外出や楽しみごとを増やしていく。	一年
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。