

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	身体拘束をしないケアの実践として、防犯上ではあるが玄関の鍵の施錠をしている。	いつでも外出できるようにする。	キーロックの暗証番号を室内に貼り、ご利用者様がいつでも外出できるようにする。また入口に行く前の扉で職員が気付く事の出来るよう音が鳴るように工夫し安全面も確保する。	3ヶ月
2	49	日常的な外出支援	外出する機会を、日常的に増やす。	週1回の喫茶ルームでのコーヒーを飲みおやつを食べる。今まで配達をしてもらっていた生活用品を散歩がてらに買い物に行く。ただし、感染症の多い時期は控える。	6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。