

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	暖かい日の戸外散歩など、外出に対する支援を行ってほしい。	現在でも暖かい日には職員が付き添った戸外の散歩を実践しているところですが、今後、もっとその機会を増やすよう、職員の増員を含めて努力したい。	日々の散歩の機会の充実とともに、春の桜の時期にはデイサービスの送迎用車両を使用したお花見なども計画したい。	1ヶ月
2	9	指輪等の貴重品に対する管理責任が明確でない点。	指輪等の貴重品の持ち込みについての基準を策定し、持ち込まれた貴重品については紛失リスクを説明し、管理責任を明確にする。	貴重品等の持ち込みについて、必要最小限にさせていただくとともに、持ち込まれた貴重品について申告していただき、必要があればその目録も提出していただくようにする。新規入居に際しては入居時に説明するようにする。	0.5ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月