

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】 注)「項目番号」の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。					
優先順位	項目番号	次のステップに向けて取り組みたい内容	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	運営推進会議の参加者の方々が楽しく有意義に過ごして頂く事を大切にしている。なるべく専門用語を使わず、和気あいあいと意見交換ができる雰囲気を作っていくと共に議題に応じたゲスト(地域の方)の検討も続けていく。	運営推進会議を和気あいあいと意見交換ができる雰囲気で行うようにする。議題に応じたゲストに来て頂く。	できるだけ専門用語を使わず、楽しい雰囲気を作れるよう言葉掛けを行う。議題を決め地域の警察署や消防署にゲストの依頼を行い参加して頂く。	12 ヶ月
2	26	家族からもリハビリの要望を頂いている。今後も併設施設のリハビリ用具や理学療法士等との連携を深め心身状態の維持向上に努めていく。また介護計画に挙げている散歩の機会を増やしていきたい。	生活リハビリの継続と共に個々の状態に合わせリハビリの計画を立て、リハビリ用具や理学療法士等との連携を深め心身状態の維持向上を目指す。	個々の状態に合わせ理学療法士と連携をとりリハビリの計画を立て実施する。必要なりハビリ用具を準備する。	12 ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月