

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	4	近隣の商業施設を利用している事から、運営推進会議に参加を募っていけたら更なる地域との交流に繋がり会議の幅も広がるのではないかな。	近隣の商業施設に対し推進会議を理解して頂き、声掛けしご参加を募る。今までにない会議内容の充実と地域交流を図る。	関連した協議内容に沿う商業施設にその都度声掛けし、各サービスのプロ達の助言や提案を頂く。地域の方が集まれるコミュニティとなる施設になれるよう、近隣施設を利用しコミュニケーションを取ってゆく。	6ヶ月
2	26	ケアプランと目標達成状況について、残存機能に着目する等の取り組みが必要である。	ケアマネージャーを中心に再度生活リハビリの取り組みを考え、利用者に満足感や幸福感をより一層感じてもらいたい。	どのような生活リハビリが効果的で、それぞれのADLに合うのかカンファレンスや日々のコミュニケーションの中で検討し、ケアプランを作成し、目標達成可能な内容でサービスを提供してゆく。	6ヶ月
3	42				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、行を挿入して下さい。