

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	2	ホームの機能を活かし、地域の人々にも参加を呼び掛けて「研修会」を開く等、ホームより地域へ発信する機会を設け、地域で必要とされる役割を担うことを期待したい。	ホームのイベント時に ご近所さんを招いて交流の場を設けていきたい。	夏休み中に ミニ花火大会や そうめん流しなど、ホームで行う時に 多くの方にお報せして、一緒に参加してもらい、交流を図る。	12ヶ月
2	4	メンバーの出席も良好なので、継続議題(防災訓練・目標達成計画のモニタリング等)を決めて会議を進行しより 成果の上がる会議となる事を期待したい。	議題に対して 多くの方から 色々な意見を出してもらえようような運営をする。	会議出席者が 固定化しないように ホームスタッフを順番に参加させていくようにする。	12ヶ月
3	26	短期目標(ゴール)を出来るだけ手の届く具体的な内容(名前を見なくても誰かが解る)にして、職員が達成感を味わえるケアプランの作成を期待したい。	利用者さんが 今 持っている能力を活かして 4か月で達成できるような 目標を立てていく。	短期目標を できるだけ具体的に、その人が今できそうな事に設定していくことで、本人、スタッフ共に 達成感が得られるようにする。	6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。