

2 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	23	利用者の思い、意向、家族の希望等は、アセスメントされていない	利用者の思い、意向、家族の希望を再度確認プランに反映できるアセスメントをする	利用者の思い、意向を再確認する方法として本人と日々職員が接するとき何気なく思い、意向を把握できるよう心がける。家族の希望は、来訪時必ず尋ねるような取組をし担当者がアセスメントする	12ヶ月
2	26	施設支援計画は作成されているが、本人の思いや意向が明確でない	本人の思い意向が反映できるよう心がけ対応しているが、まだ、不十分な面がある為、本人の支援に支障が出ないよう取り組む	プラン作成時、職員全員が参加し、きめ細かに、思い、意向が反映できる支援計画を作成する	12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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。