

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	外部評価の家族アンケートによると、外部評価に結果を見た事がない方がほとんどで、評価が確定次第、県の地域密着型サービス外部評価実施要領に従い、家族に手渡しもしくは送付される事が望まれる	外部評価の結果が確定次第、家族様に結果報告を速やかに行う	結果が確定次第、全家族様に結果を郵送にて送付し、報告を行う	1ヶ月
2	26	施設サービス計画書(1)に、本人の意向を踏まえた課題の分析結果が記載されている。センター方式でのアセスメント用紙も活用し、介護計画のサービス目標を利用者の立場に立ったより具体的、より個別的なものにすることが望まれる	画一的なものではなく、利用者が中心となる利用者の為の計画書の作成を行う	<ul style="list-style-type: none"> ・本人の意向を再度、聞き取るなどし情報を得る ・かかわりの中から本人様の思いを汲み取る ・カンファレンスなどで職員で都度、話し合い、計画書の修正を行っていく 	6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、行を挿入してください。