

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	26	ケアプランのサービス内容が具体的ではない。	ケアプランのサービス内容を具体的に詳しく作成する。	担当者会議時に目標に対してのサービス内容を具体的に詳しく検討し、家族が理解しやすいように作成する。	12ヶ月
2	33	受診時に「受診時報告用紙」を作成して家族、医師に渡し、受診の結果を個人ケースのみに記入である為、すぐに確認できない時がある。	受診時の結果がすぐにわかるようにする。	「受診時報告用紙」に受診時の結果を記入する欄を作り、確認しやすいようにする。	1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。