

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。

【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	13	ケアプランの作成は、各担当職員と計画作成担当者が中心に行っています。担当者会議にはご家族にも参加していただき意見を伺っていますが、遠方のご家族との意見交換が不十分である。	ご本人、ご家族の思いをケアプランに反映することで、ご利用者の生活がより豊かになる。また、ご家族の意見を伺うことで、家族支援にも繋がる。	①担当者会議にはご家族にも参加していただく。②ご利用者の状態が変化したり、プランを変更した時は直ぐに報告する。③遠方のご家族には電話で意見を伺う。	6ヶ月
2					
3					
4					
5					

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加してください。

注3) この目標達成計画は、外部評価結果が確定した後作成し、評価機関へ送付してください。また、評価結果と一緒に市町村に提出してください。