

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	ケアプラン作成書式に家族の生活に対する意向の欄に、家族の意向を受けた日付の記載が望ましい。	9月から作成にあたる入居者の計画書から家族の要望を受けた日付を記載し、入居者と家族の意向を反映された計画書によって作成されたプランの認識としたい。	施設サービス計画書(1)家族意向欄に、家族の要望を伺った日付と続柄、氏名を記入する書式に変更する事とする。	3ヶ月
2	30	受診時の情報提供書に、主治医の所見欄を設けるのが望ましいとの助言を頂き、家族付き添い時の正確な伝言の確認の必要性。	定期受診した際も、処方変更になったか否かの確認も受薬しないと確認できない状況を改善する。	情報提供書の書式を変更し、主治医の所見欄を設ける、又記載ない時は口頭での指示の内容を代筆する。	3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。