

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に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	今までは安全・安心を中心としたプランであり、その方の安心を重視しどちらかという職員目線のプランであった。	個々の残存機能を活かし、安全・安心を考慮しながらも本人の生き甲斐を見つけ、その方らしい生活を送ることができるポジティブプランと自立支援に向けた介護計画書を作成していく。	日頃の会話を大切にし、その中で気付いたことをその都度、個々のCシートに入れ込んで介護計画書を作成していく。	6ヶ月
2		カフェ満天を開催し、利用者と地域の方々とのつながりや認知症の方の理解を得ることはできたが、今後のカフェ満天をどのような方向に進めていくか。	カフェ満天を通し地域の方々との信頼を深めながら、GHでの訓練や外出行事などへ参加していただくことで地域の資源として協力していただく。新たな参加者として居宅のケアマネにも参加していただき、入所後の生活を見ていただく。	・GH年間行事作成時、地域の方が参加できる行事を計画する。第1回目のカフェにて報告する。 ・2か月に1回各居宅ケアマネを招待していく。	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。