

## 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	28	センター方式をアセスメントのツールにし、家族の意向は面会時に伺い、計画作成担当者と職員全員で意見交換し介護計画を立てている。モニタリングも定期的の実施している。しかし、サービス担当者会議に家族の参加を検討中ではあるが、現在は利用者家族の参加はない。	今後はサービス担当者会議に、出来る限り、利用者、家族も参加し、生活への意向を伺えるようにする。	①サービス担当者会議のマニュアルを作成する ②家族が参加しやすいように、日程の調整を早め书面で伺う ③更新申請のために来所される時などを日程調整する。 ④参加が困難時は、その旨と意向は、記録する。	9ヶ月
2					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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。