

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	26	家族の意向を確認し、介護計画の検討は実施できているが、介護計画内容に応じて、家族からの評価の確認がなされていない。	介護計画内容に応じて、家族からの評価を確認しながら、見直しの計画作成に繋げることができる。	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月10日までに担当職員が、家族へ電話して前月のプランの職員による評価を伝え、家族からの評価を確認し、その評価をケースに記録する。 ・家族よりケースにサインと捺印を頂く際に職員による評価を職員が読み上げ、家族からの評価をケースに記入して頂く。 ・CMがカンファレンス前に家族へ評価の再確認をして、次の計画作成に繋げる。 	6ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					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。