

## 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	ケアプランの作成過程において、プランの作成の流れが出来ていない。	各受持担当者と計画作成担当者の役割をはっきりさせ、プランの作成を行っていく。	各受持担当者とアセスメントを行い、チーム内で情報の共有を行う。その後、計画作成担当者が課題抽出を行い、カンファレンスをし、プランへと繋げていく。	12ヶ月
2	23	ここで暮らしているお年寄りが、重度の方と軽度の方とで分かれてしまっている。	重度の方には身体的ケアを重点に、軽度の方には精神的ケアを重点に関わりを持つ。	軽度の方は、日常会話の中から本人の想いや願いを聞き取り、叶えられるようチーム内で検討を行っていく。重度の方は、孤独感を与えないよう関わりを通して表情や変化をすぐに把握できるように努める。又、両者の情報を家族とのやり取りを交えて記録に残し、必要な情報は人生歴にも追加していく。	12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。