

## 目標達成計画

作成日：平成 26年 12月 24日

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	23	利用者様や、家族様の思いは把握しているつもりですが、書面に記していないので、職員の間での統一ができていない。	思いや意向を情報収集し、記録に残し全職員周知して個々の利用者様の現状、思いに即したケアを提供し充実を図る。	会話の中から利用者様の思いを汲み取ったり、家族様よりの情報を収集したものを、センター方式のC-1-1、C-1-2、D-1を使用して、情報の共有をし情報に基づいたケアの提供をする。	次回プラン立案より 1カ月
2	33	終末期の家族様の意向欄がアセスメント表にあるにも関わらず活用していなかった。	終末期の家族様の意向に沿ったケアの提供ができるようになる。	ケアプラン立案時、終末期に向けての家族さんの意向を伺い、アセスメントに記入し、全職員が理解した上でケアの対応、提供をする。看取りについて全職員が心構えや対応ができる様、勉強会を開く。	次回プラン立案より 1カ月
3	10	現在、家族会長様が、県外に居られる方で、施設行事等に出席できないことがあり、それぞれの家族さん同士のまとめ役ができていない。	できるなら・・・近隣に居られる方で、行事等に出席できる方に家族会長様になっていたき行事開催時に家族様の意見のとりまとめをしてもらい、遠慮のない意見を聞く。	現家族会長さんが3月末(同法人開設特養へ移動予定)までなので、交代を機に、近隣に居られる家族さんに依頼して、家族会としての活発な活動をお願いする。	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。