

## 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	23	ご利用者様の思いや意向の把握ができていない。	各ご利用者様が抱えておられる不安な気持ちや痛みを緩和できるように寄り添う支援を目指す。	初期のアセスメントの際、ご家族様にセンター方式シートの一部を記入して頂くように依頼し、より多くの情報を収集、また定期的にあセスメントをし、常にその方の現状を理解する。	12ヶ月
2	27	個別の記録と実践への反映が確実に行われていない。	各ご利用者様が快適に生活をおくれるように支援する。	日常的な発言や行動、ご家族様より拝聴したご利用者様の事は些細なことでもケース記録に記録し、会議の場や日々の申し送りを通じて、その方の介護計画に活かせるように情報の共有に努める。	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。