

目標達成計画

作成日：平成 26年 3月 7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	利用者の思いや意向を適切に把握するために、家族の協力を得ながら東京センター方式の一部を活用するなどして一層、利用者がよりよく暮らし続けるための意向把握を行うことが必要と思われる。	計画作成時のアセスメントに東京センター方式の一部を取り入れ利用者お一人お一人の人生への理解、そして今現在の「思い」を理解し利用者へ寄り添う介護が提供できるよう努めていく。	東京センター方式の一部を取り入れ、家族から本人の今までの生活歴を細かくお聞きし記入する。また、居室担当者により本人への聞き取りや日常の様子から今の思いを汲み取り記入し介護計画作成に活かしていく。	3ヶ月
2	26	介護計画に則したサービスを提供することが基本であり、提供したサービス内容を記録し、その記録を基に評価し介護計画の変更等に活かすよう、支援内容に即した個別記録方法について検討することが望ましい。	介護計画に則したサービス提供を図るために、日々の個別記録用紙を活用し定期的な評価を行う。また、それにより現在の介護計画の見直しを行い適正なサービス提供が実施できるよう努める。	外部評価時に頂いた助言を取り入れ、個別記録に介護計画の項目を入れ日々の実施状況が把握できるよう改善した。また、利用者の目標を一覧にし居室担当者を主体に月毎に評価し介護計画の見直しに活用している。	実施済
3					ヶ月
4					
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。