

## 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 (10)	ケアプランと日々の記録が連動していない。	ケアプランと日々の記録を連動させることで、ケアプランの進捗状況を把握する。また、把握した結果を次のケアプラン見直し時に活かせるようにする。	日々の個人記録を記入する際、ケアプランに載っている内容の事に関しては他の記録とは違う色で記載していく。日勤帯は赤ペンでケアプランに載っている事に関する記録を記載し、夜勤帯は黒ペンで記載していく。	12ヶ月
2	33 (12)	看取りの指針は定めているが、しっかりとしたマニュアルがない状態で医師・家族・管理者・看護師・介護職員によるチームで支援に取り組んでいる。	介護職員もゆとりと予測を持った看取りのケアができるような環境を整えていく。	看取りのマニュアルを整備。看取り時における記録(ケアの一覧表)の統一した物を作り、周知させる。	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。