

## 目標達成計画

作成日: 平成 26年 3月 26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	利用者とのコミュニケーションの記録・利用者との会話の記録をもっとしっかりと残す。過去の経歴が把握出来ていない情報共有出来ていない。	利用者の経歴を家族からも情報を得て、職員間で十分に共有して把握し、本音の思いに応える。	会話の内容を一言一句確認し、会話の記録から思いをくみ取り、家族からも情報収集して職員間でその人らしさを考える。	6ヶ月
2	26	機能訓練などの取り組みはしているが、評価をもとに原因や要因を分析しアセスメントが不足している。	毎日の状態把握にもつながるので、評価を詳しくして介護記録に文章として残す。	利用者の言動や行動を詳細にメモを取り、記録に記入する時にいつもの変化はないか職員同士で確認しながら記入する。	12ヶ月
3	33	ターミナルの経験はないが、職員の終末期に対する知識を研修して深める必要がある。	協力医の先生と連携を図りながら、終末期に臨む研修をする。	協力医の先生に研修をお願いしたり、内部でも事例を踏まえながら、イメージを付けて対応出来る体制を整える。	12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。