

## 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	1	研修の機会に理念の理解と浸透を図るために話し合った内容を記録として残し、常に理念を基に原点に立ち戻る機会を持っていることを残すことが望まれる。	研修時の記録の充実と、更なる理念の理解、浸透を図る。	理念に関する研修時、意見や考え等、話し合った内容を記録する。また、理念の意味の再認識や、再確認も行う。	6ヶ月
2	23	自ら思いや意向・希望を訴えることができる時期に把握できた思いや意向・希望の変化が分かるような記録の工夫を行い、本人の視点に立って思いや意向・希望に沿った支援につなげる取り組みが望ましい。	本人様の思いや意向等を、今以上に深く聞き取り、詳しくアセスメントシートに記入し、本人様の視点に立った支援につなげる。	アセスメントシート作成時、本人様への詳細な聞き取りや意向の汲み取りを行う。また、思いや希望等の変化も分かるように記入していく。	12ヶ月
3	26	日々計画にそって実施された支援の実施状況・観察内容などを具体的に介護記録に残し、利用者への現状に即した計画の見直しとなる取り組みが望ましい。	介護記録の内容の充実と、介護計画に沿ったケアを実践する事を再確認する。	ケアプラン会議やフロアミーティング等を活用し、介護計画を基にケアを実践している事を再確認すると共に、記録の重要性を再認識していく。	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。