

## 目標達成計画

作成日: 平成 25年 11月15 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	利用者の方の思いや意向の把握をより深く知り、その人らしい暮らしを続けるため、 ①利用者の方や家族が気がかりなことや意見要望などを気軽に相談しやすい雰囲気となるよう、日々の業務の中で心がけながら実践し、コミュニケーション力を磨く。 ②スタッフは、日々の気付きを大切な情報としてキャッチする意識やスキルを高める。	①利用者の方が、話しやすい環境づくりを心がける。	・日常の中であらゆる機会に『笑顔の出る一声』を心がけ、より良いコミュニケーションへとステップアップする。 ・話し易い環境について「スタッフとして必要な条件(能力)は何か』を話し合う。	1～3ヶ月
2		同上	②-1利用者担当制を活用、担当者へ新しい情報が届くよう、全スタッフが情報を共有できるようにわかり易い記録を心がける。	・日々の業務、記録、送りなどから利用者の日々の状況を把握することに努めることで、記録された内容が理解しやすくなる。 ・文章は簡潔明瞭を心がけ、読み易く理解し易くを心がける。	3ヶ月
3		同上	②-2毎日の記録を確認し、心身の変化等について把握する。『その人らしい生活』に、より近づけるための課題は何かを常に意識し、日常の小さな変化を見逃さないスキルを身につける。	・記録の内容が把握しづらい時はそのままにせず記録したスタッフ等に確認する。 ・計画作成者・利用者担当者は、現在のケアプラン内容を把握し、小さな変化に気づいた時点で課題があれば協議検討する。	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。