

## 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	23	ケアカンファレンス・ミーティング等を行い、職員間の情報共有・意見交換を行っているが、フェイスシート等の帳票更新が出来ていない。	フェイスシート等の帳票を更新し、常に新しい情報の蓄積を行い、ケアの実践に活かしていく。	定期的(年度毎、又は状態に変化があった場合)に、各入居者様の担当職員が帳票を更新し、情報共有を行う。	3ヶ月
2	45	身体状況の変化等により、入浴機会の確保が難しくなっている入居者様が居る。	身体状況に応じた入浴機会の確保、又は、その代替えを行い、入浴支援を行う。	ケアカンファレンス・ミーティング等を行い、その方にあった入浴機会の確保に繋げる。入浴が難しい方に清拭で対応する等、代替方法や工夫を行い、清潔保持をする。	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、行を挿入して下さい。