

## 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 27	○思いや意向の把握 ○個別の記録と実践への把握 認知症の人の心を理解するためには、本人との会話や行動、気付き等を個別記録に残し、情報を共有していくことが重要である。	利用者や家族とじっくり話す時間を作り、情報や感じたことなどを記録に残し、自分史作りや事例発表、ケアプランに役立てる	・利用者や家族との会話内容を介護記録やメモに残す ・職員の気づきや利用者の行動の原因・考え等も記録に残す ・数名の利用者についての事例発表を行うため、グループに分かれ取り組み内容を10月に発表	7ヶ月
2	19	○本人を共に支えあう家族との関係 利用者・ご家族用のアルバムが一部の利用者のものでのみ制作され、面会時等に家族に見てもらえていない	利用者一人一人のアルバムを作ることで、思い出を形に残し、ご家族とも思い出を共有できる	・アルバムは担当スタッフが作る ・写真は定期的に写真係のスタッフが出しておく ・基本アルバムは居室に置いておくが、なくなる可能性のある場合はホームで管理する ・面会時などにご家族に見ていただく	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。