

## 目標達成計画

作成日：平成 23 年 12 月 12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        | 27   | 以前に比べ徐々に詳しい記録になってきたが、さらに日々の様子や反応、気づきが記録できたら職員間で共有でき計画の見直しに活かせると思われる。ただし記録に時間を取り入居者との関わりが少なくならないようにしなければならない。 | 記録を充実することにより、本人の様子や思い、ケアの実践・結果が、より把握できるようになりサービスの向上につなげたい。 | ・記録の時間が取れないときは、とにかくメモでもよいので記録に残す。<br>・援助内容の記録の際に計画書と連動した番号を記入し、どのケアプランに対する援助なのかを明確にし実践結果をわかりやすくする。 | 6ヶ月        |
| 2        |      |  |  |  | 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。