

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	20	新型コロナ以外でも感染症が増えていて、感染対策を取りながら、面会の機会は増やしているところである。外出の調整をするにあたり、本人の体調、相手方の予定があわなかったり、スタッフの調整が難しい面もある。本人と相手方の気持ちの温度差があり、面会につながらないケースもある。	本人様の生活歴や想いを改めて聞き取り内容を掘り下げて大切にしてきたものや人・場所を聞き取り関係性の改善や再構築を行い、残りの人生を振り返る支援を行う。	※本人の想いを聞き出す際、記録を残して職員間で情報共有を行う ※家族や知人の面談や面会時に本人の想いを伝えて理解を深めてもらいお互いの関係性の改善、再構築に繋げていく。	12ヶ月
2	29	初回のケアマネジメント時は『私の姿シート』を活用している。現状の把握はしていたが、継続して内容全体の見直しはしていなかった。時間の経過に伴い、本人の心身の状況の変化があるのに、現状に即した個別援助の具体的な内容がケアプラン書かれていなかった。	今現在の状況の把握を行い、現状に即した具体的な個別支援の内容をケアプランに書いて職員間で情報共有を行い。個別援助に繋げていく。	※現状の把握を本人、職員と行い、今現在本人が必要としている援助内容を検討する ※援助内容が実効性のあるものか検討し具体的な内容をケアプランに書いて職員間で周知し記録を残してケアプラン見直し時に評価し内容の再検討、改善に繋げていく。	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。