

## 【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	40	食事を楽しむことのできる支援 食事中、職員自身立っていることで利用者が落ち着かず現にムセたりしている方がいる。	落ち着いた食事が出来る環境を作る。	利用者が食事中は、職員はさり気ない目配りをし、そっと対応する。職員が立っている状態をさける。	12ヶ月
2	33	重度化した場合や終末期のあり方について早い段階から本人、家族、主治医と話し合いを行い、地域の関係者と共にチームで支援に取り組む。	本人・家族や主治医と話し合い、同意を取りながら対応を決め、本人・家族の意思を確認する。	早い段階からの急変時の意思確認書を作成する。	12ヶ月
3	54	居室は本人や家族と相談しながら本人が居心地良く過ごせるよう工夫する。	リハパンやパッド等を本人や家族の目に触れないようにする。	短期的には布等で隠すよう工夫し、長期的には倉庫を用意しそこで保管する。	12ヶ月
4	52	居心地の良い共用空間づくり。感染症患者を出さないため、対策をどうするか。	感染症患者を出さない。	施設内の環境を良い状態に保つため湿度対策、感染症対策(感染源の排除)を、生活改善委員会が中心となって取り組んでいく。感染症対策の社外研修の参加や、社内研修、勉強会を継続的に行う。	12ヶ月
5	36	一人ひとりの尊重とプライバシーの確保 一人ひとりの人格を尊重し、誇りやプライバシーを損なわない言葉かけや対応をしている。	ご利用者様ご自身が安心でき落ち着いた生活が出来るよう、日常の会話や対応をする。	日常の会話や対応の仕方から、利用者の発した言葉、様子などを観察。その時のやりとりを支援経過へ記入し職員同志が情報を共有出来るようにし、皆で実施する。	12ヶ月

※項目の欄は、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、行を挿入するか、コピーしてページを増やして下さい。