

## 2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	10	家族とのコミュニケーションをさらに深め利用者の心情を共に支えあう取り組み	利用者様の思いはもちろん家族の不安や思いを気楽に話せる様な時間を設けたり、環境作りに努め相互の信頼関係に努めていきたい。	面会時にはコミュニケーションを計れる時間を設け近況報告と共にご意見、要望を確認する。身体的変化の場合は早い段階に連絡し完治した際も報告し安心につなげていきたい。	12 か月
2	26	利用者様と家族、日々受けているケアに対し納得、満足をされているか確認しているが、病状も含め変化に応じた対応とスタッフの共有には時間差があった。	担当者が利用者様の日々の状態把握に努め、スタッフ間で共有し実践に向けて取り組む。	担当者は病状も含めた利用者様の背景を理解し、日々の変化を注意深く観察していく。又、チーム間で話し合い、家族の協力、情報も得ながらアイデアが出た時は責任を持って実践し経過を常に見守っていく。	12 か月
3	33	重度化終末期を安心して迎えられるように家族の協力と信頼関係がさらに深まる取り組み	利用者様、御家族様の安心した生活支援に努める。	状況の変化に応じ、その都度、家族、医師、事業所で話し合いを重ね合意の下で安心した支援を提供する。	12 か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。