

## 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	1	理念を各自で理解はしているが共有できているかとなると不十分であった。理念は原点なので毎月の会議で読み上げ、理念を実践するにはどうするか、を話し合うようにしていく。	理念の意味を職員間で共有することで、利用者にあったケアの提案と援助の実現を見据える。	利用者個人の家族関係や、経歴などを踏まえてプランを立て、それに向けての日々の援助方法を見直す。	3 か月
2	6	車椅子は移動手段であるべきなのに、食事やお茶の時間のイスも車椅子になってしまっていた。	車椅子はあくまで移動手段として利用する。	移動手段として車椅子を利用し、それ以外はイスを利用してもらうようにする。	1 か月
3	10	だんだんと重度化が進んでおり、入居当初はあまり関心がなかった終末期が家族にとって現実味を帯びてきている。	住むところは違えど家族の一員として利用者の状況を把握してもらい、終末期だからこそ支援に関わっていただくようにしていく。	状態が低下していく過程を小まめに見に来てもらい、医師、看護師からの報告をお伝えする。	3 か月
4	45	職員の手だけでは入浴が厳しくなっており、利用者へのリスクも高くなってきた。	機械浴などを検討し、安全に入浴を行えるようにする。	現在リフトの導入をすすめている。	6 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。