

## 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	No36	居室にて過ごされる方に対して、転倒・転落の危険性がある為、居室の入り口を開放している事がある。 利用者様のプライバシーが十分に確保出来ていない。	尊厳の保持と安全の確保	本人様の生活リズムや行動パターンを把握する。 ご家族等への説明や意見を聞いた上で、必要物品(カーテン等)の購入を検討する。 必要物品が揃ったら、居室の入り口に設置する。 設置後、改善等の有無確認を行う。必要時、スタッフ間でミーティングを開催し、今後の対策等を立て、改善に努める。	12ヶ月
2	No33	重度化した場合や終末期の在り方について、契約書に記載し、口頭での説明やご家族等の意向を確認しているが、書類や記録として残していない。 また、早い段階で本人様、ご家族等、医師を交えての話し合いを設けていない。	本人様やご家族等の意向を踏まえ、病院関係者等と連携を図る	取り組みにあたっての説明をスタッフに行う。 終末期の対応に関するご家族等の意向確認書(アンケート)を作成する。 ご家族等への説明を行い、記入をして頂く。 ご家族等からの意向確認書(アンケート)を基にスタッフ、上司と今後の方針に向けて話し合いの場を設ける。 話し合いの結果をご家族等へ報告した上で、本人様、ご家族等、医師を交えて、早い段階から終末期に向けた話し合いを行っていく。	6ヶ月
					ヶ月
					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。