

## 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	33	ターミナルケアについての研修を定期的実施されることを期待する。また、看取りの事例があった後のカンファレンス・反省会等を実施されることを期待する。	ターミナルケアに関する研修を定期的実施し、職員の知識・技術向上と不安の軽減を図るとともに、看取り後のカンファレンスを通してケアの振り返りを行う体制を整える。	①ターミナルケア研修 ・年1回以上ターミナルケアに関する研修を実施する。 ・看取りの流れや対応方法、家族対応について学ぶ機会を設け、職員の不安の軽減につなげる。 ②看取り後のカンファレンス ・ケア内容の振り返りや課題の共有、職員の精神的ケアも含めた意見交換の場とし、今後のケアに活かす。	12ヶ月
2	40	利用者にとって選択肢があり、自己決定できる声かけをこれからも継続されることを期待する。	利用者お一人お一人が日常生活の中で選択し、自己決定できるよう、選択肢を提示した声かけを継続し、意思を尊重した支援を行う。	①声かけの工夫 ・日常生活において、利用者様が選択できるよう選択肢を提示した声かけを継続する。 ②職員間の共有 ・カンファレンス等で自己決定支援に関する声かけの工夫や事例を共有し、支援の質の維持・向上を図る	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヵ月

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。