

目標達成計画

作成日: 令和 3年 2月 5日

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	20	コロナ禍における面会の制限によりご家族や馴染みの方との交流が少ない。	認知症の悪化防止	<ul style="list-style-type: none"> 具体的な内容で紙面による状況の報告を頻繁に行う。 オンライン面会の検討 	12ヶ月
2	26	状態変化時のモニタリングとプランの見直しが充分ではない。	介護計画が日々の支援にいかされるようにしていく。	<ul style="list-style-type: none"> 職員会議等において話し合いを行い、居室担当者によって、より具体的な支援計画ができるようにしていく。 	12ヶ月
3	33	今後の高齢化に伴い、「終末期看取り同意書」を示して意向の確認を行っていく。	入居者が安心して終末期を迎えられるよう「看取り」の勉強会を続けていき、経験していく体制を整えていく。	<ul style="list-style-type: none"> 入居者、ご家族、スタッフとの信頼関係を築き、検討しながら「看取り」を行っていく。 	12ヶ月
4					ヶ月
5					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、行を挿入して下さい。