

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	19	○本人を共に支えあう家族との関係 新型コロナウイルス感染拡大防止の為に、家族様の面会を制限させていただいている。会えずに不安に思っておられるご家族も多いと思う。	感染者が増えつつある中で、危機感を失わず、状況次第ではわずかな時間でも会える時間を作り、家族様にも安心していただきたい。	●面会時間を決める→(月)～(土)9時00分～17時00分のうち15分のみ ●ご家族・施設職員のみで原則1～2名まで。 ●マスク(布マスク可)をご持参いただく ●面会時に事前体温チェックと手指消毒の徹底 ※これまで取り組んできた内容の再確認と徹底	1～2ヶ月
2	20	○馴染みの人や場との関係継続の支援 新型コロナウイルス感染のリスクをゼロにすることは出来ない中でも、入居者様にご家族や友人の言葉で安心してもらえるような環境を作る必要がある。	認知症の方ばかりなので、なかなか難しいと思うが、完全予約制によるタブレット端末によるリモート面会を実施したい。	●まずは、電話や手紙、ホームページを通して、出来るだけ入居者様とご家族とで連絡を取れるような支援を継続または回数を増やすことから始めたい。	6ヶ月
3			+		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、行を挿入してください。