

## 目標達成計画

作成日：令和5年12月7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	49	5類へ移行しているが、高齢者が生活を行う施設の為、感染対応において予防策は継続している。家人様との外出・外泊は許可されていない状況。施設職員との外出は許可されているが、定期的に予定している場所への外出の実施となっている。個別にて希望される場所への希望を叶える事が出来ていない。	ご利用様が希望される場所へ出かける。本人の希望など把握し、ご家族様や地域の協力を得て支援につなげる。	生活の中でご利用様の希望を聞き取り、チームでカンファレンスを開催する。その都度、企画書を作成し、外出支援を実施。ご家族の協力が必要な場合は、相談し協力を得る。	12ヶ月
2	15	新規でご利用の方の希望などを直接聞き取りを行い安心感へつなげる点において弱い状況。不安から安心へ気持ちを変えて頂き、利用してよかったという気持ちになって頂ける信頼関係を構築する必要がある。	新規でご利用のご利用者様との信頼関係を築く。サービスを開始する前に、ご本人の困っている事、不安に感じている事、希望などを伺い、安心して生活をスタートできる関係作りを行う。	ご利用初日は、あいさつから始める。聞き取りを行い、ご本人の不安感を減らしていく。ご希望などを伺いながら、居室内の整理など一緒に行う。その際、生活歴等も会話の中からもみ取り、今後の取り組みへつなげていく。安心の中から新しい生活をスタートしていただけるよう、信頼関係を構築する。	12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、行を挿入して下さい。