

## 目標達成計画

作成日: 令和 4年 3月 11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	4 20	コロナ禍のため、運営推進会議自体が開催出来ていない状況ではあるが、事業所で作成したお知らせやお便りを、運営推進会議関係者だけでなく、ご家族へも発信していく必要がある。	地域、家族様に施設の「見える化」を行い、面会できない状況にあっても安心していただける環境作りが出来る。	1.運営推進介護録を参照し、お便りを作成して、ご家族へ送付する。 2.個人情報に配慮しながらも、写真などの媒体を用いて具体的な取り組みや雰囲気が分かるように工夫する。	6ヶ月
2	49	コロナ禍のため、外出が難しく、運動不足への配慮や閉塞感の緩和が必要。	感染予防に配慮しながらも、散歩や個人援助により、ご利用者様の心と体のストレス発散につなげる。	1.気候の良い日を選び、施設の外周散歩コースの散策に行く。出来る限り多くの回数を案内出来るよう工夫する。 2. 多職種が共同し、ご利用者様のお話を聞く機会を増やし、個別の悩み・困りごとに対する支援を行い心のケアにあたる。	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。