

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	49	<p>コロナ禍で外出制限があったことなどより、利用者希望に沿った外出支援ができない期間があった。</p> <p>現在はコロナ禍のころより、外出制限はなく感染対策をしたうえで、実施可能となったが利用者者の意向に沿った外出支援ができていない</p>	<p>利用者や家族と日ごろからコミュニケーションをとり、本人の意向を探り、思い出の場所、行きたい場所などを知ることができる</p> <p>日常生活を活性化することができる外出支援を提案することができる</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症の人の気持ちを理解するために、さまざまな研修に参加する。その中で、勉強になったことを実際に行ってみる。 ・家族から、入居する前の様子などを聞く。 ・本人から発信を見逃さない。また、得られた情報は職員間で共有する。 ・得られた情報を基に、支援計画を立てる。 ・実際に支援する。 ・家族の協力を得られるよう、連絡を密にとる。 ・評価、修正、実施、見直しなどくり返し、あすなろでの生活を支援していく 	12ヶ月
2					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。