

## 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		コロナ禍の状況下において、外出・外部とのコミュニケーション等が困難になったことから、入居者のストレス軽減のための措置が求められる。	コロナ禍の状況を見極めつつ、当面は電話、ネット、タブレット等を駆使し、外部との連絡を十分に生かせるよう検討・実施する。	ご家族に対し、電話対応の可能な時間帯の連絡を行い、入居者の生活ぶりや声だけでもお届けできるように取り計らう。	6～12ヶ月
2		事故・ひやりはっと予防のため、入居者への感染予防、おむつ交換、トランス、移動等、様々な取り組みに際してのバランス感覚・工夫を要する。	諸問題に対しての勉強会を定期的に行う。	施設外部からのコンサルタント・専門家・講師による講義を、インターネットを通じて実施し、現場での実務に反映するべく勉強会を行う。	12ヶ月
3		地域密着型の施設として、地域に住まう高齢者たちが、コロナ禍による孤立を回避すべく、交流の継続や連絡網の維持を検討する。	居宅介護支援事業所・他施設職員との連絡を取り合いながら、問い合わせに対して、施設利用などの情報提供を、密に行っていく。	DS利用者と、その周辺環境の情報をケアマネージャ民生委員を通じて入手しつつ、対応を検討していく。	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。