

## 目標達成計画

作成日: 令和 3 年 4 月 13 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		本年度は新型コロナウイルス感染症防止の為、面会中止期間が続いた	ご家族とのふれあいの機会を多く持つ	毎月事業所の広報誌(いずみ)やご利用者についての一言コメントの手紙を送付、又月一回の電話で状況報告し、利用者とも会話して頂き、施設への理解を深めて情報の共有を図る	6ヶ月
2				面会が遠のいている方、状態変化がある場合はこちらから連絡を取り状況を報告する 時には写真を送付、日常生活状況を知って頂く 受診が必要な場合は可能な限りご家族の同行を依頼しご家族との触れ合いの機会とする	6ヶ月
3				面会時には日常生活状況を報告、ご家族の思い、考えを聞かせて頂きよりよい関係を築いていく 折に触れ写真を撮りアルバムを作成、面会時に見て頂く	6ヶ月
4		高齢化及び日常生活動作・認知症度の重度化に伴い外出支援が出来にくい状況がある	外出して気分転換を図る	わずかな時間でも園庭でお茶タイム、近隣への散策や外気浴を取り入れ、外に出る機会を増やす 車椅子移動でのクラブ参加も散歩の機会ととらえ全員参加を目指す	6ヶ月
5				外出可能となれば、ご家族にも協力頂き外出の機会を増やす(受診、美容、喫茶店、買い物等) 状況に応じ臨機応変に外出支援体制を取り入れる	6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。