

## 目標達成計画

作成日: 令和3年12月14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	2	コロナ禍でも地域住民との交流は継続し関係性は良好であるが、地域住民を招いての交流が行えていない。	感染予防対策を行いながら、地域住民との関係性強化に繋げていきたい。	*感染状況や感染対策をしっかりと取りながら、小規模な行事に変更等を行い、関係性継続を行っていく。 *系列事業所の小規模多機能ホーム「わきあいあい」と連携して、認知症カフェに参加する機会も増やす。	12ヶ月
2	6 ・ 30 ・ 31 ・ 47	利用者の重度化、高齢化、認知症進行に伴い、体調不安定や転倒危険のある利用者が増えている。	日々の状態観察と生活環境の整備により、体調の安定と転倒を防止する。	*毎日のバイタルチェックと観察により、変化の早期発見に努め、医療機関との連携を図り、素早い対応に努める。 *利用者が活動している時には、見守りや付き添いを行い、転倒防止に努める。また、予測を立てた事故防止に努め、職員へ周知徹底を図る。 *日々の心身状況観察とアセスメントにより、その時その人に応じた環境整備(手すり、クッション材、センサーチャイム等の設置)を行い、抑制を行う事なく安全に過ごせる環境作りに努める。 *薬の副作用を考慮し、主治医や専門医との密な連携を図ると共に、全職員が薬の副作用の理解を深める。	12ヶ月
3					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。