

## 目標達成計画

作成日: 平成 31年 4月 8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	54	居室に持ち込まれている、ご本人の使い慣れた物や馴染みの物を置いたりする等、一人でも安心して居室で過ごしやすいような環境作りを推進する。	入所時に馴染みの物や使い慣れたものの持ち込みをすることで、認知症の症状の緩和・安心な生活環境が整うよう、ご家族の協力を得る。	ご家族へ認知症介護の方法や必要な事等、丁寧に説明し、使い慣れた物の持ち込みを依頼する。	6ヶ月
2	26	介護計画・アセスメントの適宜見直しができる。	ご利用者の、想いや心身の状態に合った介護計画となる。	介護計画の見直しと、そのモニタリング・アセスメントについて、医師の意見を受け記録・保管する。	6ヶ月
3	4	運営推進会議の取り組みにおいて、出席者が毎回同じ方達で固定されている。	地域の学校関係や交番職員等の参加がある。	地域住民や学校・保育関係、交番職員様へ出席の依頼をしたり、事業所との交流の機会を作る。	6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。