

目標達成計画

作成日: 令和 2年 3月 1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	10	家族が知りたがっている入居者の日々の暮らしぶりの状況や、体調及び認知症状の変化等を入居者ごとのモニタリング結果を家族に送付し、居室担当者が家族と話し合うきっかけにすることも期待する。	居室担当が日常的に家族様との連携に努め、普段からの積極的な日常の様子や報告など、お互いの顔の見える関係づくりに努める。	・必要な報告以上に日常の様子が伝わるよう、居室担当を通じて、面会時等に家族様との情報交換に努め、信頼関係の更なる構築に努める。 ・計画作成担当者や居室担当は入居者様の身体的な変化などを含め、必要な報告をこまめに行い、相談・検討を家族様と共にできる環境をつくる。	3ヶ月
2	49	歩ける人、手を添えて少し歩ける人、歩けない人それぞれに認知症緩和ケアサービスや認知症が進まないケアサービスとして、歩き・座っての運動や日光浴等が良好な睡眠につながる為、今まで以上に工夫して外出支援を行うことを期待する。	それぞれのご入居者様の身体機能や精神状態を加味した日常のケアに努め、心身機能の維持向上や生活日課の確立に向けたケアの実践を行う。	各ご入居者様の思いや意向にまで目を向け、日々の過ごし方についても、施設の日課を優先するのではなく、認知症であっても健常者と同等に権利を尊重したケアに努め、その人らしい日常生活を送ることができるよう支援に努める。	3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。