

目標達成計画

作成日 : 令和5年6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		施設周辺に在住される高齢者の方々が、孤立状態に陥らぬよう、交流や連絡網のルート構築・地域社会との関係性の維持を模索する。	他施設職員・居宅事務所、また民生委員・老人会等と緊密に情報交換し、連絡を取り合う。施設への問い合わせに対しては、利用情報などの情報提供を行っていく。	他施設、居宅介護支援事業所、ケアマネ、民生委員等、地域に根差したネットワークを通じ、対応を検討していく。	12ヶ月
2		外出・外部とのコミュニケーションを含め、入居者のストレス軽減のための措置を要する。	5類への移行を念頭に、電話・ネット・タブレット等を駆使し、感染対策を重視しながら、当面は外部との連絡を検討・実施する。	ご家族に対し、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
3		感染対策を第一に考えつつ、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・工夫を検討・実施する。	情報共有・カンファレンス、また勉強会を定期的に実施する。	コンサルタント・専門家・講師による講義を実施し、現場で反映する。	12ヶ月
4					
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。