

目標達成計画

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	8	コロナ禍において面会や外出・外泊が難しい状況が持続している。認知機能低下や身体的機能低下が進行していることへの家族の理解が得られにくい。状態悪化で連絡するすることが増えても家族との信頼関係を保つ。	面会する機会が減っていても、施設内における生活状況や身体的状況を正しく伝える。	毎月状態報告及びその方の写真を郵送していたが、状態報告の中には良いことだけでなく、老いによりできなくなっている内容やどのような介助をしているのかも記入するようにする。 限られた環境下であるがガラス越しの面会を促す。電話をする機会やご本人からご家族様へ手紙を書く機会を増やすようにする。	6ヶ月
2					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。