

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	36 13	職員の認知症に対する理解が不足しており、認知症利用者の言動に対して、適切な対応が出来ていない事がある。	全職員が、認知症の基本的な情報を理解した上で、利用者一人ひとりの認知症の症状の背景を考え、不安や症状を解消できるようにしていく。	定期的に認知症についての勉強会を開催する。利用者の認知症の症状については、毎回の申し送りにてどのような事が起こったか報告し、困難な事例が起きた際は、カンファレンスを開き、言動の背景を考え、	12ヶ月
2				今後の対応策を職員同士で話し合いを行い、意識の統一を図っていく。	ヶ月
3	2 19 20 38	家族や地域の方との交流や、日々の散歩などを楽しみにされていた利用者様が、コロナ禍で交流や活動が制限されてしまい、活動意欲が低下している。	感染症が流行っている状況の中でも、可能な範囲で、家族や地域との交流が継続出来るようにする。また日々の活動も、なるべくご本人の希望に沿った生活を送れる様に配慮する。	感染対策の為、面会を2時中止しているが、窓越し、距離を空けての交流が図れるようにする。散歩等の希望があった場合は、職員付き添いの元、外出し、距離をおいた状態で地域住民と交流する機会を作る。	12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。