

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	4	地域にもっと輪を広げ気軽に来れる体制作りが出来るよう運営推進会議を通じ、2ヶ月に1回行えるようにしていく。	いつでも気軽に遊びに来れる施設を目指し、又、認知症についての相談、介護についての相談窓口を行なう。	地域の方や子供様方が気軽に足を運んでくださる様な行事・お茶会等のお便りの配布を、引き続き行なっていきたい。ボランティアにより地域の方の演芸などの働きかけを積極的に取り組む。	12ヶ月
2	19	ご家族の面会には個人差があり。利用者の方は、言葉には出さないが、時折寂しい顔がみえる。	家族会を定期的に行ない利用者様が、ホームでどのような生活をされているか、現実を見守っていただき 又、希薄にならないようにして行きたい。	利用者の情報を面会にこれない方には、近況報告・状態等をお手紙で2ヶ月に一度、連絡していく。	12ヶ月
3	38	ADLの低下に伴い、認知症の進行 特に、本人の不安や不穏状態等混乱がみられてくる。	日々不安なく安心して毎日が生活出来る様支援させていただく。	寄り添うことにより、その方の内面を感じ・築きその場面に応じた対症療法の1つとして・・・ 「入浴時は1対1であり、スキンシップを図れる」 特に性格がおとなしい方は本音で言うて下さる様努める	12ヶ月
4					
5					

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。