

## 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	20	病状の進行とともに本人がこれまでに築いてきた人間関係が限定的なものになりつつある。	県外の家族、親しい友人や親戚への連絡を通じて、本人との関係が良好なまま続くように支援を継続する。	ご家族の協力を得てアルバム等の品物を持ってきていただき、回想法を用いて本人の心身の安定を図る。 県外や来所の機会が少ない家族にも定期的に写真や手紙を送れる支援を継続して行っていく。	12ヶ月
2	36	言葉づかいが利用者と職員の関係が良くなるにつれて乱れることがある。	碎けすぎず、改まりすぎず、ご利用者が心地よいと思える環境を作る。	遠からず近からずの距離感を持って接するよう心掛ける。接遇の研修や話し合いを施設内でも実施していく。	12ヶ月
3	5	職員によっては行政との連携についての理解が不十分である。	市町村との連携、介護サービス等の情報や動向を理解できるようになる。	行政の認知症対策を知るために管理職でない職員にも運営推進会議等へ参加できるように努める。	12ヶ月
4					

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。