

## 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	25	ご家族との面会の機会や地域との交流が少ない。	ご利用者、ご家族、地域の方との信頼関係を築くことができる。	ご家族には、SNSを利用し、定期的に動画や写真を送信し、ご利用者の状況をお伝えする。また、身体状態等に変化があった時には、電話にて連絡をこまめに行う。ご家族、地域の方には、定期的に広報誌を送付する。運営推進会議参加者との情報交換を行う。	12ヶ月
2	36	職員間での情報共有や連携不足により、ご利用者の不安や不穏に繋がることがあった。	職員、ご利用者への思いやりの気持ちを大切にし、対応する。	外部研修(WEB研修)に参加する。 毎月、ユニット会議にて、個別ケアの見直し、接遇目標の振り返りを行う。 毎月、認知症ケア等の勉強会を行う。	12ヶ月
3	26	新型コロナウイルス感染症の拡大予防対策の為、外出の機会が少なく、施設内での生活が多くなり、限られた生活の中で、身体機能の低下による転倒等がある。	身体機能を維持しながら、安全に過ごす事ができる。	午前、午後でのレクリエーションでは、身体機能の維持に繋がるよう、運動(体操)を実施。 毎月のモニタリングにより、ご本人本位のサービス提供を行う。 施設周囲の散歩を行う。 施設の畑や園芸など行事を企画実施する。	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、行を挿入して下さい。