

## 目標達成計画

作成日: 令和3年 11月 5日

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	38	認知症の進行により、衣類や私物の管理ができない方の、「その人らしい居室作り」ができていない。	* その人らしい居住環境の維持を支援する。	・大切なものや好きなものを、安全が維持できる範囲で飾り、私物や衣類の整理整頓を行えるように支援する。	3ヶ月
2	20	感染症予防対策の為、ご家族との面会が十分できず、関係性の維持が困難なことがある。	* ご家族の顔や名前など記憶に留め、面会時に会スムーズな会話ができるようにする。	・ご希望のあるご家族には、タブレットやスマートフォンの、ビデオ通話などで、リモート面会をして頂く。日々の様子を動画にして、来所時に観て頂く。	3ヶ月
3	19	感染症予防対策の為、ご家族との関係性の構築が十分できなかった。	* とともにご利用者を支えるために、ご家族の思いや要望を把握する。	・ご利用において、ご家族様むけのアンケート調査を実施する。また回答をまとめ課題とする。	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、行を挿入してください。