

## 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	26	コロナ禍により、ケアカンファレンスを開催できないことが増えている。書面での通達・情報共有が中心となっており、各担当者の意見やアイデアを反映した話し合いが減少している。	カンファレンスを中止した際でも効果的な話し合いやモニタリングができるように、月1回、参加者を限定したフロア内会議(ミニカンファレンス)を継続する。	1.コロナの感染拡大等でケアカンファレンスが実施できない際は、年間予定で定められた日時に、担当者及びULでフロア内会議を開催する。	12ヶ月
2	38	身体機能の低下やご病気により、自己表現や発語が少ないご利用者との関りが減少している。	個別にコミュニケーションを取れる対応を検討し、関わりを持てる機会を増やす。	1.自己表現や発語が少ない方、できない方ほど、スタッフ本位の介護になりやすいことを全スタッフが周知する。 2.スタッフ出勤時の挨拶を再徹底し、居室におられるご利用者にも必ず一声掛ける。 3.毎日13時～温タオルを使用してご利用者全員に手拭きを行う。温かく心地良い状態の中、コミュニケーションを図る。	12ヶ月
3	49	コロナ禍における感染対策により、ご利用者が外出したり外気に触れる機会が減少している。	感染予防を確実に行之い、近隣への散歩や外気浴を積極的に行うことができる。	1.天気の良い日は、感染対策を十分に行いながら、散歩や施設駐車場・バルコニーでの外気浴を行う。 2.毎日実施しているレクリエーションの中で、外出の日を作り、外気に触れる機会を増やす。	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。