

2 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	51	高齢で認知度も高く、自分の意思をはっきり伝えられる方が2～3人、拒否もある。	日常的な外出支援	体調や天気が良く風ない日を選び実施する。 (玄関前や裏の畑への散歩等)	即日
2	42	全員が食事見守りや介助を要する方の為スタッフと一緒に食事を摂る事は困難。現状自室で寝たきりの方もおられる為掛け持ちの状態	食事を楽しむ事の支援	即日実施したが、困難。その分入居者様に安全に美味しく召し上がって頂ける様に配慮また声掛けも怠らない	即日
3	25	1人1人の思いや意向を今の現状聞き取りが困難であるが、日々の生活を営む中で模索していく。	思いや意向の把握	意思疎通が可能な方の聞き取りしていた事をケアプランに文章で落とし込んで行く。	プラン見直し時・検討時
4	28	認知症ケアに従事しているスタッフの経験年数も違う為、スキルアップを図る	チームで作る介護計画	チームで計画立案出来る様にカンファレンス等を活かしながら、トレーニング、主治医からの意見も聞き取りしている。	プラン見直し時・検討時
5	38	トイレでの排泄介助にトイレ内にスタッフ1人付くとホールの見守りが出来ない事もある。	一人ひとりの人格の尊重とプライバシーの確保	プライバシーを尊重しながら、他の入居者様の安全も確保しつつ実施する。	即日

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
6	8	研修を、ミーティングの中などで行ってはいたが、記録にきちんと残せていなかった。	研修計画の作成と、実施した場合の記録の作成の徹底	年間のホーム内研修計画を作成し、毎回記録者を決め記録をしていく。また、参加できなかったスタッフも必ず資料に目を通し、徹底する。	即日

注1)項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2)項目数が足りない場合は、行を追加してください。

注3)この目標達成計画は、外部評価結果が確定した後作成し、評価機関へ送付してください。また、評価結果と一緒に市町村に提出してください。