

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	目標達成状況(任意)
1	6	月に1回実施している個別のモニタリングが十分に介護サービス計画に反映できていない。	介護サービス計画に個別モニタリングを十分反映させる。	毎月のサービス記録に記載している個別目標を評価し、期間にとらわれず、介護サービス計画に目標の評価を反映させる。	6 か月	
2	13	スタッフの人数が限られているために、外出機会が少なくなってしまう入居者がいる。(特に下肢が不自由な入居者)	お散歩ボランティアなどの力を活用して身体レベルが低い人の外出機会を向上させる。	認知症サポーター養成講座をさくらやで実施し、ボランティアを確保する仕組みをつくる。	12 か月	
3	19	リハビリパンツの導入などをスタッフが主導で行うことが多い	排泄に関してトラブルが生じたときには、当事者の気持ちをしっかりと汲み取って対応を決定する。	排泄トラブルがある場合、介護スタッフによるしっかりとした当事者アセスメントをもって対策を考慮する。	6 か月	
4	23	買い物に出かける機会がきわめて少ない。	欲しい物を買に行ける機会をつくる。	足りない食材の買い出しにマートに行くときなどは一緒に行くよう声をかける。	3 か月	
5	36	去年はホーム内にノロウイルス感染が広がってしまった。	流行性の疾患をホームに持ち込まない。	早期の研修で職員の意識を高め、手指消毒やマスクの着用など早めに具体的な取り組みを実施する。	6 か月	

注1) 項目番号の欄については、自己評価項目のNo.及び小項目のアルファベットを記入して下さい。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告して下さい。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告して下さい。