

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	18	食後の口腔ケアは行っているが、舌の状態まで細かく確認ができていない	一人一人の口腔内細部まできれいな環境であるのか確認ができるようになる。	月に1回、口腔内を観察する日を決めて定期的にチェックしていく。	3 か月	
2	51	地域とのかかわりとしてグループホーム交流会を通して話し合いを持つことはあるが、地域の人に向けて積極的に関わりを持つことが少ない。	お祭りや消防訓練の時だけでなく普段から気軽に来てもらえるような、地域に溶け込んだ事業所になりたい。	今はコロナの影響もあり出かける事や来ていただくことができないので地域の行事ごとがあれば積極的に参加して馴染みの関係を広げていく。	12 か月	
3					か月	
4					か月	
5					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。