

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	13	コロナ禍におけるホーム内での楽しみづくり、外出が出来ないので、ホーム内での気晴らし支援を考える。	敷地内での大きな行事を、月1回以上は考えて行う。	隣接でケアハウスがあるので、合同で楽しみ作りのイベントを考えてみる。	6 か月	・7月にそうめん流し ・8月に夏祭りのイベントの開催予定
2	18	口腔ケアへの取り組み。口腔ケアが栄養改善につながり、健康状態が良好になる仕組みへの理解が乏しい。	適切な口腔ケアを行い、口腔内のトラブルを減少させ、誤嚥防止に努め、入院者の減少を目指します。	・歯科医師を招いての勉強会を開催したい。 ・職員の口腔ケアに対する知識、技術の習得に努める。	6 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。