

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	利用者様一人ひとりの口腔内の状況を、スタッフ間で情報共有し、必要に応じ受診につなげているが、口腔内の状況を書面に残すことは出来ていない	口腔内の状態チェックと記録を定期的に行い、一人ひとりの口腔内状況や口腔ケアが記録に残せるようにする	・毎月1日が、歯ブラシ交換となっているため、1日に、現在の口腔ケアの状況や口腔内の状態の記録を行う。 ・チェック用紙を作成する	6 か月	
2	50	以前は、推進メンバーにも参加してもらい、避難訓練を行っていたが、コロナ禍となって以降行えていない。そのため、災害発生時の、地域の協力・支援体制が構築できていない。また、家族様への周知もできていない	法人、事業所内だけの協力・支援体制だけでなく、いざという時のために、日ごろから推進メンバー、地域住民、家族様に事業所の取り組みやマニュアルを把握してもらっておく	法人、事業所で作成している、災害発生時の対応マニュアルを、推進メンバーや地域住民、利用者様家族へ周知できるよう、簡潔にまとめた様式で作成し、配布する	6 か月	
3	42	代表者が交代して以降、スタッフとのコミュニケーションがうまく回れず、意見がぶつかることがあった。しかし、昨年度、全スタッフと面談の機会を持ったことで、改善されつつある。今後も継続した関係性作りが必要である	今後も年1回の個人面談を継続していく	個人面談を今後も継続していき、スタッフの意見や思いを把握できるよう、努める	12 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、行を挿入してください。

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ください。

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ください。