

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	37e	事業所の運営上の事柄や出来事について、家族へのアンケート等で家族が把握出来ていない状況がみられた。今後、グループホームでの事柄や出来事が家族に把握していただけるようにする。	家族がグループホームでの事柄や出来事を把握でき、入居者の生活状況を知ることによって安心して頂く。	運営推進会議でのグループホームでの取り組みや入居者の状況等をまとめた資料を家族にも定期的に送付する。	2 か月	
2	18b	入居者一人ひとりの口腔内の状態について、介助が必要な方は把握出来ているが、口腔ケアを自立に行っている入居者の口腔内は把握が出来ていなかった。今後は入居者全員の口腔内の状態把握に努める必要がある。	入居者全員の口腔状況を把握して、口腔内トラブルがある場合は早期に対応する。	毎月1回口腔内チェック表を作成し、入居者全員の口腔状況のチェックを行う。	1 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。