

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	毎食後の口腔ケア時に口腔内を目視はしているが、利用者一人一人の口腔内の健康状態についてすべては把握できていない。	目視だけにとどまらず利用者一人一人の口腔内の健康状態を把握し利用者の力を引き出しながら口腔内の清潔を支援することができる。	①個々の口腔ケア時に寄り添いながら口腔内の状況を把握し、個々の口腔内その人に応じた口腔ケアの支援を行う。 ②口腔内に異常があれば医師に繋ぎ連携する。健康な口腔状況を確保する。	6 か月	
2	17	食器洗いやお盆拭きは一緒にしているが、食材選びや調理は出来ていない。	コロナ禍でもできる支援に目を向け調理や献立作りを行う事ができる。	①火を通す食事作りに関して野菜切等支援を行う。 ②入居者様の食べたい物を引き出しながら一緒に献立作りを考える。	6 か月	
3	49	外部評価実施後の評価結果や目標達成計画については運営推進会議時に口頭で報告しているもモニターまではしていない。	外部評価実施後の結果報告と目標達成計画について口頭の報告だけでなく文章での報告も含めモニターをしてもらうことができる。	①外部評価の結果と目標達成計画書を文章でも報告する。 ②目標達成計画書の実践状況を報告しモニターをしてもらう。	12 か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 項目の欄については、自己評価項目のNo.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。