

2 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職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。

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
1	3	運営推進会議での活動報告内容に、事故防止の取組みやヒヤリハットの報告、事故発生時の対応など、より項目に変化を加えることにより、更に認知症への理解や、事業所の実情や工夫等への理解が深まるのではないかな。	運営推進会議にて、グループホーム内での取組み状況等についてより詳しく報告を行い、地域の方々に認知症の理解を深めていただく。	事故発生時の対応や事故防止の取組み、ヒヤリハット報告や事例検討について話し合う等、認知症の方々の理解を深めていただける会議内容とする。	4カ月
2					カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

注) 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。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。

評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出して下さい。(提出必須)