

(別紙4(2))

事業所名 たみの里一向敷地

## 目標達成計画

作成日: 令和3年 1月 15日

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	4	運営推進会議がコロナ禍で中止になり活動内容は郵送にて、お知らせしていますがメンバーからのご意見が頂ける仕組みができていない。	意見を頂ける仕組みを作る。	議事録郵送時にご意見を頂ける様に書式を変更する。自由記入欄を作り「意見等、有りましたら記載して頂けると幸いです」等の欄を作り郵送、又はfaxを頂戴出来る様にします。	12ヶ月
2	26	担当者が介護職員のみと、なっている。	介護職員のみだけでなく、本人を取り巻く支援者を巻き込む	介護職員のみだけでなく、本人を取り巻く支援者の一人としてご家族様やボランティアの他、社会資源っを取り入れていきたい。	12ヶ月
3	36	脱衣スペースにトイレがあるので入浴時にかち合う場面がありプライバシーが守られていない。	プライバシーの保護	脱衣スペースにトイレとの仕切りにカーテン等、付けプライバシーが守られる様に本部に修繕依頼を出す。	3ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

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。