

## 目標達成計画

作成日: 令和 2年 5月 4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	運営推進会議の議事録を事業所入り口に設置してはいるが、多くの家族は会議に欠席しており内容を知らない。	運営推進会議で話し合った内容を全ての御家族様に確認頂けるようにする。	次回会議の案内状を送付する際に前回会議の議事録を同封し、御家族様全員に確認頂けるようにする。 また、御意見書も同封し会議内容について御質問や意見を頂けるようにする。	1ヶ月
2	6	夜間、センサーマットを使用している利用者様がいる。	センサーマットを外しても安全に暮らしてもらえるように努める。	介護職員でも実施できるリハビリメニューをリハビリ職員と検討して実施し、利用者様のADLを上げていく。	12ヶ月
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、行を挿入してください。