

### 目標達成計画

作成日: 令和 2年 3月 18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	家族等の継続的な出席のほか、作成した議事録の公開が望まれる。公表は、利用者や家族等が閲覧できるようにホーム内にそなえつけるほか、出席できなかった家族等には、他の報告資料等と共に送付することが望まれる。	会議に出席することが出来ない家族には議事録の他に利用者の日常や生活状況についての記録を送付し、密に連絡を取れるようにする。	家族には、施設面会時に日常の記録をもとに入居の様子を報告し、家族の意見や要望は職員ミーティング等でスタッフに伝達し兼務に反映していく。	12ヶ月
2					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。