

## 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	4	コロナ禍により運営推進会議が開催できない中で資料を参加者に配布しているが、市や包括以外からも資料に関する意見を収集できるようにした方が良い。	中には促しても難しい方がおられるが、今以上に工夫しながら積極的に意見の収集を図っていく。	意見の返却がない場合は、電話にて連絡をとり、資料に関する追記の説明を行うなどして、意見が頂きやすいように対応していく。	4ヶ月
2	10	コロナ禍において、利用者の歩行状態の低下を懸念されているご家族がおられる。	訪問マッサージが利用頂けない分、できる限り利用者に体を動かす機会を提供していく。	できる限り利用者には職員の手伝いをして頂く事で体を動かして頂く機会を確保する。また、職員皆でリハビリ体操を習得し、利用者に提供できるようにする。	4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。