

(様式2(1))

事業所名 アクティブライフ神戸

作成日: 令和4年5月16日

## 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	運営推進会議の書面開催時、事前にご家族の意見、情報を集めた上での情報共有ができていなかった。	運営推進会議に参加できないご家族からの意見も反映させ、サービスに生かす。	運営推進会議後、議事録に「意見・情報用紙」を同封し、返信のあった内容を次回運営推進会議時に議題に上げて、共有する。	4ヶ月
2	8	権利擁護に関する制度について、成年後見制度等の理解を深める研修が実施できていなかった。	成年後見制度について、スタッフに理解を深めてもらう。	権利擁護の研修時に成年後見制度についてパンフレット等を使用し、スタッフにもわかりやすく制度を理解してもらう。	6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。