

## 目標達成計画

作成日: 令和 4 年 1 月 5 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	52 (19)	2階のトイレのカーテン扉	2階のトイレは各ユニット3箇所設けてあり、そのうち2か所はカーテン扉になっているが、現状はカーテン扉から、変更出来ず、又使用は夜間のみであり、ご利用者様のトイレ使用時はスタッフが、見守りお声掛け等誘導しますので、トイレ使用中に他の方が間違っ入ることもない。	利用者様の夜間のトイレ使用時に、他のご利用者様が来られた場合は、必ず使用中である旨の声掛けを行うなど、配慮する。	1ヶ月
2	4 (3)	運営推進会議の件	コロナ禍であったため、開催が出来ていなかった。	現状、緊急事態宣言も発出されてなく、令和4年1月22日より、地域包括、介護相談員を招いて開催する予定になっている。	2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。