

## 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	8	現在、入居時や必要に応じて成年後見人制度の説明はしているが 職員に対しての伝達研修が行えていない。	全職員が後見人制度の理解、説明ができるようし日常生活支援事業や後見人制度を活用せざるようにする。	全職員が後見人制度の理解、説明ができるように 権利擁護研修等に 成年後見人制度内容を取り入れる。	6ヶ月
2	42	食事は厨房で調理し提供してる為、生活感を感じれる 食事が出来ていない。	生活感が感じられ 五感を刺激できる工夫をする。	食事の注ぎ分けや グループでの盛り付け等検討する。おやつレク等の回数の増加。	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、行を挿入して下さい。