

## 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	権利擁護に関する制度の理解において、パンフレット等の資料は整備しているが、まだ理解不足の職員もある。	成年後見制度と、町の日常生活自立支援について、職員が学ぶ機会を持つ。	・ホームで勉強会を開き理解を深める ・法人での研修に参加する	12ヶ月
2	26	本人の好きな事、楽しみ事を重視し、前向きな介護計画になるようにしていきたい。そのために利用者の状態観察・把握は出来ているが、全ての職員間で共有できているとは言えない。	ユニット毎に、利用者の状態観察や把握を職員間で共有する。	・気づきノートを作成する	12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。