

## 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	26	介護計画書に基づいたサービスの実施の記録が十分ではない。	すべての職員が、介護計画に基づいたサービスの実施が明確になる記録の意識付けができるようになる。	各ご利用者様の介護計画を理解し、サービスの実施を行い、内容の評価を介護記録(日課表)に記録し、課題を抽出する。	12ヶ月
2	8	権利擁護に関する制度の理解が職員間で個人差がある。	権利擁護制度について、職員が一定の知識レベルが得られるようになる。	事業書内研修や、他研修会参加により得た知識を伝達・共有し、また、関係機関と連携してご利用者様の支援体制を築く。	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。