

## 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	5	市町村との連携 市町村担当者と日頃から連絡を密にとり、事業所の実情やケアサービスの取り組みを、積極的に伝え、協力関係を築けていない。	市との連絡を取るよう努め、事業所の実情や、ケアサービスの取り組み等を積極的に伝えていきたい。	まずは、市の担当者の方と、実情について話し、介護相談員の活用について検討、実施していきたい。	6ヶ月
2	8	権利擁護に関する制度の理解と活用 管理者や職員は、日常生活支援事業や成年後見制度について、学ぶ機会を持ち、個々の必要性を関係者と話し合い、それらを活用できるよう支援していない。	権利擁護、成年後見制度を学ぶ機会を持ち必要に応じて、活用できるように努める。	毎月行われるミーティングの中に、権利擁護、成年後見制度の勉強会を行い、知識を増やしていく。	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。