

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	日常生活自立支援事業や成年後見制度について学び活用につなげられるよう今後の取り組みに期待する。	感染予防対策にのっとり外部研修への参加、内部研修の履行を行う。	外部研修へはリモートを含め参加行う。内部研修は外部研修を受けたスタッフによる資料の回覧、勉強会を行う。	12ヶ月
2	14	女性、子供、高齢者、障害のある人、部落差別(同和問題)等、幅広い人権の課題について研修会の開催を期待する。	感染予防対策にのっとり外部研修への参加、内部研修の履行を行う。	外部研修へはリモートを含め参加行う。内部研修は外部研修を受けたスタッフによる資料の回覧、勉強会を行う。	12ヶ月
3	35	早い段階から家族に重度化や週末期のあり方を説明できるように対応方針について明文化される事を期待する。	入居時の契約書(重要事項説明書)に明文化する。	令和3年11月からの契約書(重要事項説明書)に明文化行った。	1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。