

## 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	49	日常的な外出支援	「外出表」の一部を見直し、外出の機会を増やす	「外出表」をさらに見やすく、一ヶ月単位での集計等ができるように改良し、極端に外出が少ない方への翌月のアプローチ目標設定できるようにする	3ヶ月
2	8	権利擁護に関する制度	成年後見人制度等の知識を深める	地域のあんしんすこやかセンター・現在お付き合いのある弁護士の先生・「神戸市後見支援センター」へ勉強会の開催依頼をかけ、運営推進会議メンバー、職員を対象としていく。	6ヶ月
3	35	災害対策	自然災害にも備える必要がある	兵庫県防災士主催の研修を通じて地域、ご家族様にも関心を深めていく。私たち自身も阪神淡路大震災を忘れない、災害に備える準備をする	10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。