

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	7	成年後見人制度の活用と、理解を深める為の研修等の実施がない	1) 年度内に1回は成年後見人制度の研修を行う。 2) 成年後見人制度について必要な方については家族に働きかけを行う。	1) リスクマネジメント委員会主催研修にて外部より講師を招いて研修を行う。 2) 計画作成担当者が判断し、家族に提案を行う。	6ヶ月
2					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。