

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	権利擁護に関する外部への研修には参加できるようになったが、家族等への啓発活動が十分ではない。	権利擁護に関する啓発活動の強化	外部研修への積極的な参加を行い、人権教育の継続や成年後見制度などの啓発活動を行っていく。	12ヶ月
2	46	便秘の利用者が増えてきている。	便秘の予防に努める	便秘のもたらす影響を理解して、個別の排泄状態の把握に努め、運動・水分補給・飲食物の工夫により便秘を予防していく。	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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。