

目標達成計画

作成日：平成 29年 10月 12日

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		権利擁護の制度で成年後見制度の勉強はミーティング等でしたり資料を配布している 新人さん以外は概理解できていると思われるが 日常生活支援事業他色々な支援があることを理解出来ているスタッフが少ない	権利擁護等の制度の理解又、必要時相談に乗ったり説明等(活用)が出来るようになる	・成年後見制度、日常生活自立支援事業、他高齢者福祉サービス、在宅生活支援、家族への支援、家事支援等様々な支援活動があることをミーティング、研修等で学んでいく ・第1回目は10/10(火)ミーティングで話し合った	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、行を挿入して下さい。

注)完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。