

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	10	家族面会等の際に意見等を聞き取るようになっているが意見としてあまり上がってこない。	遠慮のない家族の意見や本音を聞きだせ、運営に反映できる。	事業所独自のアンケートを作成し、必要な情報や率直な意見を文章として伝えてもらうことで直接職員に伝え難いことを聞き出せる環境を作る。	3ヶ月
2	8	成年後見制度を利用している利用者が2名いるが職員が制度の内容をあまり理解できていない。	職員が成年後見制度及び地域福祉権利擁護事業の内容を理解できる。	法人後見などを行なっている専門職に講師を依頼し制度の知識を得る場を設ける。	3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。