

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	35	・スタッフに対しての災害に対処するマニュアルの説明が不十分である。また、地域との連携についての話し合いが不十分である。	・まずはマニュアルの指導と周知をスタッフに行い、その上で地域との話し合いを重ねていきたい。	・スタッフに対してはミニ研修を職員会議に挿入し、その席で行う。また、地域との話し合いは運営推進会議で行う。	12ヶ月
2	8	・権利擁護および成年後見制度への理解が不十分である。	・各制度への理解を漸次深めていく。	・地域包括支援センターよりの資料等を生かし、ミニ研修等で周知を図る。	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、行を挿入して下さい。