

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	職員に対して、権利擁護・成年後見制度について等に関して目的・利用方法などが伝える事が出来ていない。	職員1人1人が、利用者様・家族様の権利・人権等について少しでも理解が出来ると共に、その事からより良い生活の支援が出来るようになる。	市の説明会や講習・研修への積極的な参加を行い、研修等参加した職員からの報告を交え会議にて勉強会を実施する。	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。