

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	管理者が外部研修に参加し、職員と家族には説明や情報提供を行っているが、職員が十分に理解するまでにはいたっておらず、利用者の支援には繋がっていない。	全職員とも権利擁護に関する外部研修を受け、学ぶ機会を作り周知をし、家族からの相談や活用に繋がるようにしたい。	①久留米市より権利擁護に関する(例えば成年後見制度)研修を家族会時にて出前講座にて実施してもらい、職員・家族ともに学び、周知していく。 ②グループホーム部会の権利擁護の研修に職員に参加してもらい、学んでもらう。	12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。