

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	23	新規の利用者様が入居されたり、新しい職員も増え、利用者様の意向の理解が不十分である。	職員全員が、全ての利用者のご意向を周知する。	毎月の会議にて、参加できなかった職員に対しての情報提供を徹底する。	3ヶ月
2	8	権利擁護(成年後見人)について、職員への勉強会が不十分である。	年間3回、勉強会を開催する。管理者以外にも外部の研修に参加する。	年間予定を作成し、その計画に沿った活動を行う。	12ヶ月
3	29	コロナ過であるため、地域資源の活用だったり、地域の方との交流が減っている。	感染対策をしっかりと行いながら、地域の方との交流を持つ。	地域の行事予定を教えて頂き、その行事に、どのようにしたら参加できるのか考え、地域の方と相談し取り組んでいく。	12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。