

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	6	職員を対象にした権利擁護の研修を行っていない。	年に一回は職員を対象にした権利擁護の研修を行っていく。	人権委員会でこの議題を話し合い、来年度の研修に組み込むようにする。	6ヶ月
2		散歩以外にお連れ出来る場所への外出支援が行えていない。	社会と関わるためにも、普段連れ出せない様な場所に外出支援を定期的に行っていく。	運営推進会議でご家族に協力を依頼している。今後具体的に場所を決め一対一でもお連れできるよう計画を立て実行する。	3ヶ月
3		後見人制度の外部研修を受けていない。	年に一回後見人制度の説明会や研修に参加し会議で報告してもらい周知を図る。	来年度から、福岡家庭裁判所が行っている、説明会に参加申し込みを行い参加をする。	6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。