

【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	身体拘束について外部研修に参加し、社内研修も実施しているがプライバシー、尊厳の意味づけまで出来ているスタッフは半分位の割合である。	全スタッフが意味づけを理解しプライバシー、尊厳を尊重したケアが出来る。	プライバシー、尊厳についての研修を行う。施設内他部署との配置換え研修を行い良い点、悪い点に気づき改善していく。	6ヶ月
2	34	様々なケース(緊急時)の対応に弱い。	スタッフ1人1人の弱点を知る。	キャリア段位のチェックシートを用いて各スタッフの弱点を知る。弱点に焦点を定めた研修を行う。	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、行を挿入してください。