

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	(5)	身体拘束については、ミーティング等で話し合っているが、全員が理解するには至っていない。	ミーティングを活用し、定期的に勉強会の開催を行ない、全員が周知できるよう徹底する。	各ユニットミーティングで、20～30分の勉強会を行い、全員の理解につなげていく。	6
2	(6)	虐待については、ミーティング等で話し合っているが、全員が理解するには至っていない。	ミーティングを活用し、定期的に勉強会の開催を行ない、全員が周知できるよう徹底する。	各ユニットミーティングで、20～30分の勉強会を行い、全員の理解につなげていく。	6
3	(7)	権利擁護・成年後見人制度について、は言葉は分かっているが、制度についての理解には至っていない。	全職員が周知できるよう、法人内施設と連携を図り、研修に取り組んでいく。	法人内の社会福祉士と連携を図り、研修の開催を行なう。	12
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目の 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。