

2 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	7	○虐待の防止の徹底 虐待防止に向けて研修等は行ってきたが言葉遣いなど不適切ケアで虐待に繋がるとされる行為をなくし更なる虐待防止に努める必要がある	「虐待について」具体的な例を参考に勉強する機会を確保し更なるステップアップに繋げる	適切なケアのルールを作成し勉強会を実施する	12ヶ月
2	8	○権利擁護に関する制度の理解と活用 成年後見制度は、知っているがどのような制度なのか(制度利用者も増えたため)より理解が必要である	勉強する機会を設ける	実際の利用者の実例を用い、勉強会を開催する	12ヶ月
3	13	○職員を育てる取り組み 昨年度、内部研修は実施できたが外部研修への参加がほとんどできなかった	外部研修を受ける機会を確保しスキルアップに繋げる	オンラインでの研修を受けやすいよう環境作りを行い研修終了後は、フィードバック研修を行う	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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。