

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	身体拘束の研修実績がない	外部、内部研修に参加することが出来る	年間を通して、身体拘束に関する外部研修を受け、施設内勉強会にて全スタッフに周知し、記録をのこしていく。	12ヶ月
2	8	権利擁護に関する研修が不足している	権利擁護に関する学習を定期的に行うようにする。	年間を通して、権利擁護に関する学習を行い、施設内にて勉強会を実施、すでに、4月に、実際に携わっておられる、成年後見人様に依頼し勉強会を実施いたしました、	12ヶ月
3	14	人権教育が不足している	人権教育を定期的に行うことが出来る	年間を通して、人権教育に関する学習を行い、施設内にて勉強会を実施する。	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。