

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	8	権利擁護に関する制度について家族様への情報提供が一部にとどまり全家族様へはまだ出来ていない。	全家族様へ権利擁護(成年後見制度等)の理解を深める為、情報提供を行う。	① 分かりやすく書かれた成年後見制度・自立支援事業等のパンフレットを全家族様へ面会時やその他機会ある毎に手渡していく。またそれに関する家族様からの質問には随時対応していく。 ② 玄関の見やすい所に権利擁護に関するパンフレットを置く。	12ヶ月
2	14	職員の一部は外部研修にて人権教育や啓発活動を学んでいるが、他の職員への伝達は十分とは言えない。	内部研修、あるいは外部研修に於いて学んだことを全職員が共有し、入所者への人権尊重を単なる知識に留めず具体的に行動で表現する。	テキストを用いて、内部研修(勉強会)の中で学ぶ。研修不参加の職員に対してはテキストを配布し、且つ研修記録を読んだかどうかのチェックを行う。	12ヶ月