

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	7	虐待防止の徹底とケアの質の向上の為に、職員の研修の機会を設ける。	研修をおこない、虐待防止の徹底とケアの質を向上させる。	職員全員参加の社内研修を1ヶ月以内におこない、機会があれば職員を外部研修に参加させる。	6ヶ月
2	7	権利擁護に関する制度の理解と活用法を職員が周知できていない。	研修をおこない、職員が権利擁護に関する制度の理解と活用法を理解する。	外部から講師を招き、勉強会をおこなう。	6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。