

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	目標達成状況(任意)
1	10	「人権」「尊厳」について学ぶ機会を持っていない	定期的に勉強会を開催し、自分が行うケアについて振り返る機会を設ける。	スタッフ会の時に勉強会を開き学ぶ機会を設ける。また参加出来なかった職員に関しては資料を配布して、みてもらう。	12 か月	
2	43	虐待や不適切なケアについて学び、これらの行為を発見した場合の対応方法や手順について学ぶ。	身体拘束や虐待についての勉強会を年4回する。	3ヶ月に一度行い、不適切な行為や身体拘束について理解を再認識していただく機会を設ける。	12 か月	
3					か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から30日以内に評価機関に報告してください。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告してください。