

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、利用者や家族に説明する機会を作っていない	外部研修を活用し、権利擁護に関する制度を職員全員が伝達講習で学び、いつでも説明できるようにする。御利用者、ご家族に説明する機会を作る。	御入居の契約時にパンフレットをもとに説明する。外部研修の年間計画に「権利擁護」を入れる。勉強会で伝達講習を行う。	12ヶ月
2	14	人権教育及び啓発活動の取り組みがなされていない	人権についての勉強会を定期的に行い、入居者の方、ご家族、スタッフなど一人一人の人権を守ることができているかを考える。	勉強会で資料をもとに意見交換を行う。外部研修に参加し、伝達講習を行う。人権は身近な話題なので、毎月のカンファレンスでも取り上げる。	12ヶ月
3				※「人権」「権利擁護」について資料を作り、その資料に対しての意見(思ったこと、感じたこと)を全職員が文書で提出。それを基に、10/29勉強会を実施した。	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。