

## 目標達成計画

作成日: 平成 26年 3月 23日

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(5)	終日、玄関の施錠をしている。	玄関の施錠をしていることは拘束であることを職員全体に周知し、開錠できる時間を作っていく。	1. 拘束の研修を計画的に実施する。 2. 玄関を開錠する時間を作っていく。	12ヶ月
2	1(1)	法人の理念はあるが、地域密着型サービスのグループホームとして独自の運営理念がない。	法人の理念とは別に、地域密着型サービスのグループホームとして独自の運営理念の策定に取り組む。	1. 職員全員で考える。 2. 法人の理念とは違う分かりやすい目標のような理念を作る。	12ヶ月
3		研修は月に1回行っているが、計画的ではない。	年間の研修計画を立てる。	事業計画に年間の研修計画を立てて計画的に研修を開催していく。	12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、行を挿入して下さい。