

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	I 6 (5)	<ul style="list-style-type: none"> 法人内の委員会はあるが、事業所にはない。 日頃から定期的に身体拘束をしないための実践について考える場が必要。 	<ul style="list-style-type: none"> グループホーム内の委員会の設置。 身体拘束に対する職員の理解の浸透。 	<ol style="list-style-type: none"> 委員会の定期開催。 グループホームでの研修の開催。 ポスターによる身体拘束防止の啓発。 	1ヶ月
2	III 35 (13)	<ul style="list-style-type: none"> 水害に対する訓練の不足。 車による全員避難の大変さ。 	<ul style="list-style-type: none"> 車輪によるスムーズな避難。 各職員の行動の理解。 	<ol style="list-style-type: none"> 利用者の移動手段と配車表を作成し理解する。 年間訓練に水害避難訓練を効果的に組み合わせる。 	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目の順を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。