

2 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		災害時の対応策をさらに充実させていく必要がある。	定期的に点検を行い、継続して災害防止に努める。	グループホーム内の点検を定期的に行い、災害時の対応策をさらに具体的に話し合い、スタッフ一人一人が確認しておく。	3カ月
2		拘束委員会を中心に、検討会議を継続し、拘束ゼロを目指している努力しているが至っていない。	検討会議を継続し、拘束ゼロを目指す。	拘束継続中の利用者について、新たに改善できることはないか話し合い、実践する。	3カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

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。

評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出して下さい。(提出必須)