

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	6	身体拘束委員会は毎月の勉強会時に開催し、身体拘束についてやスピーチロック等について確認。情報の共有は行っているが、記録の整備が出来ていない(書式はあるが)	委員会の役割を明確化する。開催時に記録に残し、期限を設け確認を行う。	全職員に対し委員会活動の意義について再確認し、記録の整備を徹底する。	3ヶ月
2	35	業務継続計画の整備が間にあっていない。地域の方の訓練参加の呼びかけが、高齢化などで難しい。	業務改善計画に沿って、防災訓練を実施する。町づくり協議会にて訓練参加依頼を行う。運営推進会議に参加の地域のグループホームに訓練参加依頼を行う。	業務改善計画に沿って防災訓練の実施を行う。町づくり協議会参加時に、訓練参加を呼び掛ける 地域のグループホームへ訓練への参加を呼びかけ当ホームからも訓練参加等で交流を図る。	2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。