

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	4	運営推進会議にグループホームの家族代表が継続して参加できなかった。	継続して参加できる家族代表の選任見直し、全家族への参加呼びかけを行い、運営推進会議への協力を得ることが出来る。運営推進会議に年間通じて家族代表の参加がある。	運営推進会議の役割、必要性を全家族に説明する機会を持ち、理解してもらい参加を促す。運営推進会議開催の通知を広報誌にて周知し参加を促す。	6ヶ月
2	6	身体拘束廃止委員会で該当者なしで終了しており、該当者がいない理由、身体拘束をしない為に行っている援助方法を周知されていない。	援助方法などを議事録に記載し、委員会に参加しなかった職員等にも周知できる。	身体拘束廃止委員会で該当者が不在でも、それぞれが工夫している援助方法を話し合う。援助方法を議事録に記載し、全職員に確認してもらう。	12ヶ月
3					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、行を挿入してください。