

事業所名： グループホームかんまち

作成日： 令和 5年 12月 4日

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
 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 (6)	虐待防止の資料はファイルとしてあるが、身体拘束委員会や担当者の設置、指針の整備、研修実施の記録を整えたい。	各部署より担当者が出席し会社全体での委員会を開催している。その記録を分かりやすく整理し直す。	身体拘束委員会の実施記録等整備する。	3 か月
2	12 (10)	職員一人ひとりが客観視し、必要な研修の自覚や職員間で話し合うなど、職員育成の一つに自己チェック表の活用を期待したい。	外部の研修や講習会には継続して責任を持ち参加、カンファレンス等で同僚に伝えていく。また仕事に対する意識の見直しを試みる。	カンファレンス等で議題をあげ話し合いを行う。自己チェック表など活用して自身の見直しを行う。	3 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。