

目標達成計画

作成日: 令和 5 年 8 月 8 日

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	運営推進会議の開催 地域における運営推進会議への参加メンバー協力のお願い	2か月に一度偶数月に開催する。 地域での意見交換の場、集いの場となればと考える。	集合型での開催に取り組む。 包括の担当の方は勿論、地域の方、民生委員さん、他のグループホームの方にも参加のお願いをする。 議事録の見直しも行う。	4ヶ月
2	6	身体拘束適正化委員会の開催	3か月に一度の開催、年に2回の研修の実施	身体拘束適正化委員会における研修内容のみのファイル作成をおこなう。	3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。