

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	身体拘束についての研修予定を研修記録に添付していない。	来年度の定期的な身体拘束についての研修を決め研修記録に添付する。	年間予定の中に組み込み予定を立て添付する。	12ヶ月
2	35	グループホーム独自の災害(火災・地震)対応マニュアルを作成できていない。	消防車が到着するまでのマニュアルを作成し、備蓄品の内容についても全職が把握し共有する。	前年度の目標達成計画において上げていたが、完成していなかった為、日中と夜間のそれぞれの対応についてマニュアルを作成し共有する。	12ヶ月
3		運営推進会議の内容や、外部評価の内容を共有できていないところがあった。	運営推進会議や外部評価が実施された後、月例のミーティングにて内容を開示する。全職員で共有し、今後に活かせる様にする。	毎月のミーティングにて外部評価の結果について、数回に分け開示しながら話し合い全職員で共有する。	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月