

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	2	法人として身体拘束は一切行っていないが 新人職員等の指導に使うマニュアルなどが無い	・職員の身体拘束に対する意識を高める ・身体拘束についての手引きを設置する	・職員会議等の時間を使い身体拘束に関する知識を深める勉強を定期的に行う ・法人内で使用している「身体拘束ゼロの手引き」をグループホーム用に見直しマニュアルとする	12ヶ月
2	35	利用者が参加する防災・避難訓練が実施出来ていない	利用者に訓練に参加していただき、いざとなったら職員がスムーズに避難・誘導出来る	・利用者参加の訓練を計画・実施する まずは各フロア毎に行い最終的には全体で実施出来るようにする	6ヶ月
3	8	職員の権利擁護に関する制度の理解が十分にされていない	全職員が権利擁護に関する制度等を理解出来る	・職員会議や自主勉強会の時間を使い皆で学習する ・関連資料等を集め自己学習をすすめる	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。