

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	運営推進会議への役責者以外の職員や、ご家族の参加が少ない。	毎回の参加は難しくても、参加できる機会を作る。ご家族には、関心を持ってもらえるような工夫をしながら呼びかけを行っていく。	役責者以外の職員も参加できるように、勤務表で調整を行う。ご家族にも、少しでも興味を持って頂けるようにアピールしていく。(会議についてより分かりやすく身近に考えられるような案内の文書を作成する。月毎にお送りしている行事案内の中に会議の予定を明記する。)	12ヶ月
2	6	身体拘束廃止についての意識をさらに高めていく。	職員同士で、声掛けや援助内容についての気付きを言い合い、意識し改善していく。	身体拘束廃止や虐待防止についての学習会は施設全体でも行っているが、グループホーム内でもミニ学習会を複数回行うことで、意識の定着を目指す。	12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。