

目標達成計画

作成日: 令和 5 年 4 月 6 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(3)	運営推進会議を活かした取り組み コロナウイルス感染症により、入居者様や地域の方及び委員会の方々には中々集まってもらうことは難しかった。	運営推進会議を書面だけでなく顔を合わせて会議を開き、入居者様や地域の方々の生の声を聞いてこれからの運営に活かす。	委員の方の方に出向き書類を手渡しした際に次回の会議の日にちを伝え、後日再度電話をし出欠の確認を行うと共に意見などがあれば傾聴しスタッフや関係者と話し合い次回会議に反映する。	3ヶ月
2	6(5)	身体拘束をしないケアの実践 身体拘束廃止委員会を部署長会議の中で執り行い内部研修やフロア会議などで下ろしているが、グループホーム独自の身体拘束廃止の取組み状況やスタッフが閲覧できるようにファイリングをする。	スタッフ全員が身体拘束廃止を意識し、皆がファイルを閲覧できるようにする。	朝の申し送り時などで身体拘束廃止委員会の会議録を読むように促し、部署長会議とは別にグループで委員会を執り行う。外部研修にも参加する。	6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。