

## 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	身体拘束研修、勉強会の実施	外部の研修会参加 職場内の研修・勉強会実施	平成22年1月身体拘束研修参加予定 身体拘束・毎月あるミーティング・勉強会で計画 年2回実施する	3ヶ月
2	11	代表者や職員が発信した提案の目的と根拠を客観的に伝え、「報告・連絡・相談」できる体制	全体会議報告にて目的が理解ができる	全体会議録を参加していない職員には回覧していたが、ミーティング等で報告、何のため・何故を伝え「報告・連絡・相談」体制を図る。	3ヶ月
3	5	市町村との連携	行政との連携の取り組みを図る	グループホームからの取り組みについて検討する機会を作って話し合っていく。	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 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。