

## 2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	5	身体拘束廃止に関する取り組みは、各利用者の廃止に向けたチェックシートを基に行っているが、運営推進会議を行えない時等、行政への報告が遅れている場合がある。	身体拘束廃止の取り組みについて、確実に行政への報告を行う。	毎月一度、役場へグループホームの様子を載せたお手紙を届けているので、その際に一緒に身体拘束廃止の取り組み結果・議事録を役場に届けるようにする。	3 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。