

目標達成計画

作成日：平成 24 年 4月 10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	3	定期的な運営推進会議が開催できていない。また、会議が報告の場となっており、意見交換ができていない。	定期的な運営推進会議を開催し、グループホームと参加者との意見を交換できる会議にしたい。	年間の開催日を前もって計画し、お知らせした。内容を工夫し、意見を発言して頂ける場にする。(4月より2か月毎に開催する)	12ヶ月
2					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。