

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	5	運営推進会議以外に、市役所担当者と情報共有する機会が少ない。	市役所の担当者と情報共有する機会を作り、協力関係を向上させる。	毎月の入居者状況の連絡を、FAXで行っていたが、市役所担当者と面会し、直接手渡しすることで、グループホームでの取り組みや近況報告等を積極的に伝える機会を増やしていく。	1か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。