

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	4	運営推進会議の出席人数が少ない。	毎回、市担当者に出席してもらう。	市担当者が出席しやすい日程調整にする。	6ヶ月
2	10	法人からの個別化がすすんでいない。	気軽にグループホームに足を運んでもらえる機会をもうける。	グループホーム独自の行事を開催する。	6ヶ月
3	23	アセスメントシートがまだ十分に活用できていない。	職員間で情報を共有し、本人や家族のニーズを探る。	アセスメントシートに空欄はつからない。	6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。