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	1	法人の理念をもとに、自部署の独自の理念を掲げて取り組んでいく。	グループホーム独自の理念を持つ。	スタッフ会議の中で年に1回話し合い、確認する場を作り、独自の理念を掲げて、理念をみなさんが見える所に掲示する。	ヶ月
2	3	運営推進会議について、不参加で参加できない人達へのアプローチをしていく。	参加できない方に対しても、情報を発信できるようにしていく。	議事録等を回覧する等していく。	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、行を挿入して下さい。