

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	運営推進会議の定期的な開催。	2カ月に1回の開催とし、年6回会議を施行する。	グループホーム内の年間計画に運営推進会議を2カ月に1回織り込む。年間計画作成後、会議に参加して下さる方々に伝達し前もって参加を促していく。	6ヶ月
2	11	職員と管理者が話し合える機会を定期的にもうける。	1年に1回の個別ミーティングを開く他、職員間で話しやすい環境を確保する。	職員との個別面談を行い、問題共有と希望や要望を把握し改善していく。	12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。