

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	11	毎月、スタッフ会議を開催する事を掲げながら、実行する事ができなかった。	毎月のスタッフ会議の実行。	人数の確保や、時間をもつ事が困難なため、スタッフ会議として開催できなかったが、常にどうしたらよいか、検討し話し合いの場は持っているのので、全てについて、記録に残していく。	6ヶ月
2	4	前年度より、開催した回数は増やすことが出来たが、義務付けられている2ヶ月に一度の開催をするまでは、出来なかった。	今年度よりも多く開催出来る様、努力する。	テーマについて難しく考えてしまい、敬遠してしまうところもあるので、グループホームを地域の方に知ってもらうという意味でも、問題点や悩んでいることなど、身近なことを一緒に考えてもらう。	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、行を挿入してください。