（別紙4（2））

事業所名：　グループホーム　ライフ

作成日：　令和　元年　12月　18日

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	運営推進会議の活性化に繋がるよう、年間を通じたテーマを決め、今後の取り組みを行なう。	運営推進会議が活性化する。	年間を通じたテーマ等を作成し、運営推進会議の参加者に通達をおこない、会議の活性化を図る。	3ヶ月
2	10	業務日誌などへの記載及び、職員間での回覧や押印をし情報を共有する。	日頃の意見や情報を職員間で共有する。	業務日誌に確認印を押せるスペースを作り、職員が確認をしたか明確にし、情報を共有する。	1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№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。