

目標達成計画

作成日: 平成 23 年 8 月 24 日

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	3	地域の中での活動を増やしたい。	地域の中での役割を見つける。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域で活動している方に(支援センターなど)グループホームとして参加できるものを相談する。 ・どのような形で参加できるかを検討し、参加していく。 	9ヶ月
2	11	業務に対し、部分的な意見はあるが、全体を通しての意見が少ない。	業務全体を通して見直す。	<ul style="list-style-type: none"> ・現在の業務を一覧にまとめ直す。 ・会議などを通して、全職員で業務全体の見直しを行う。 	6ヶ月
3					ヶ月
4					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。