

2 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	職員間の話し合いの時間が取りづらい。	意見を出し合い、情報共有しながらサービス向上につなげる。	・月1回必ず行っている会議の進め方を見直し、話し合う時間を作る。 ・行事の際に職員出勤人数を多くしているの で、話し合いの時間を持つようにする。(月1回程度)	4か月
2	35	グループホームの現状にあった災害訓練ではなかった。	実情に合った訓練の計画・実施	出来るだけ来年度での実施をめざし、消防署と打ち合わせをし、現状にあった訓練の計画及び実施。	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。