

(別表第1の4)

目 標 達 成 計 画

事業所名 グループホーム竹トンボ

作成日: 平成 23 年 4 月 15 日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
 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	目標達成状況(任意)
1	4	市担当者の運営推進会議への出席率の向上を望む。	市担当者が毎回参加しホームの運営の連携を強める。	市担当者が毎回参加しホームの運営の連携を強める。また、やむを得ず参加できない場合には代理の方に参加していただき常に連携を行なう。	3 か月	今回の運営推進会議の議題として取り上げて検討していただく。
2	12	重度化への指針がなくどこまでのサービスを提供するのか解かりづらい。	指針を文章として打ち出しご家族様に交付する。	職員全体でホームの方針を固めサービス提供を行なっていく。	3 か月	家族へ送付し意見交換を行なっていく。
3					か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告して下さい。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告して下さい。