

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		年2回運営推進会議を開催していますが、近隣の方々の出席者が少ない。	グループホームの役割を理解して頂くためにも、少しでも多くの近隣参加者に協力をお願いします。	<ul style="list-style-type: none"> ・区長さん、民生委員さんの都合の良い日に合わせ、日にちを設定していく。 ・下水掃除等、独自で行う事で理解を得ながら近隣との交流を深めたい。 ・ボランティアのグループの方々にも参加の声掛けをして年4回の運営推進会議を開催していきたい。 	2ヶ月 ~ 本年度中
2		年次計画(事業計画)を作成していない。	年度初めに勉強会の中でミーティングを行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・報告書の見直し ・フロアの改築 ・他 	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。