

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	10	玄関付近に意見箱を設置して。又、ご家族が来訪された時は利用者様の状況を説明し、意見、要望を受けた時点で会議に回っているが、もっと外部者に意見が出せるように周知する。	重要事項説明書の中に苦情申し立てについて記載されており、入居の際に説明は行っているが、新聞にも記載し常にご家族が分かるようにする。	毎月御家族に発送している施設新聞の相談窓口に、行政機関その他受付期間を記載する。	1ヶ月
2					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。