

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	6	苦情、要望等記入して頂く記入表を玄関に設置してある。又、直接気軽に話して頂ける様な関係作りも行っているが、それ以外の方法も考えていく。	苦情に限らない意見も気軽に表して頂き、それを運営に生かす。	訪設時に直接記入表をお渡しし、「もし、お気づきの事でも何でもいいので何かあればご記入下さい」とお願いする。ご家族の負担にならない様に注意する事。	6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。