

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	10	面会時に意見や要望がないか尋ねておりますが、アンケート結果ではご家族の評価が良くなかったため、意見の反映が出来るようにする。	管理者や職員が、ご家族が要望を表せるような機会を設け、意見の反映が出来るようにする。	改善してほしい点やご家族の不安、疑問点等のアンケートを作成し、1ヶ月に1回配布し、投書箱を設け、意見を出しやすいよう働きかける。	12か月
2					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。