

## 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	利用者や家族等からの意見・要望が少なく、運営に反映させることができていない。	利用者や家族等が意見・要望を管理者や職員に話しやすい環境を整える。	重要事項説明書の中の苦情解決のフローチャートを拡大掲示し、利用者や家族等が誰に声をかけたらよいのか、わかりやすくする。また、無記名でも意見を出せるよう、意見箱を設置する。	3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。