

## 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	以前は、玄関に意見箱を設置していたが、意見箱の中に意見が入る事が無く、面会時等で意見や要望等を聞きとっていた。	年に1回、ご利用者家族様に、当荘独自のアンケートを実施する。	家族が何でも自由に気付いた点や、意見を記入できる様、また、家族が不満に感じている点はあるのか？等の項目を作成し、集計し、自分達のサービス向上に努める。	6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。