

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	4(3)	運営推進会議での意見の聴取が年に1度のアンケート送付になってしまっており、十分に意見聴取ができていない。	運営推進会議がコロナ流行により集合での開催が困難な際も電話や手紙を通じて、多種多様なメンバーへの意見を徴収する。	運営推進会議が開催された際は議事録送付時に必ずアンケート用紙を送付したくさんの意見を徴収できるようにしていく。返答がないご家族様に関しては電話にて意見を求めていく。	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、行を挿入して下さい。