

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	家族からは直接意見を聞くよう努めているが、直接言えない方のためにも、無記名のアンケートを取る等、意見を言いやすい体制が必要。	アンケートを実施し、その結果を基に職員会議などで検討してサービスの質の向上に努める。	年度始めの4月と10月の年2回、無記名でアンケートを取り、その結果をまとめて、職員会議で報告し、必要によっては検討していく。	8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。