

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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 (6)	意見箱を設置しているが意見の手紙が入ったことはない。大々的にご家族から意見を聴取する機会は、5月のご家族総会とお茶会である。	ご家族から意見を集め、その意見を今後の運営に活かすことができる	①ご家族に向けたアンケート内容の検討(12月まで) ②ご家族アンケートの実施(h30年1月) ③アンケートの集計(h30年2月) ④アンケート結果の報告、ご家族向けと地域向け(運営推進会議において)	4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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。