

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	苦情受付窓口のご家族様代表について、代表のご家族様も気兼ねなく相談できるようにする配慮と、個人情報であると言うことを踏まえ掲示に配慮する。	全てのご家族様が相談しやすいように掲示板の見直しを行う。	苦情受付窓口の氏名欄の整理を行う。	3ヶ月
2	6	身体拘束廃止委員会の書類がまとまっていなかった。	全ての委員会、マニュアルのファイルを誰が見てもわかりやすくまとめる。	ファイルを整理し、見やすいように仕分けをする。	3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。