

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	ご家族からの意見等を言いやすい環境作りや電話・面会時に聞き取りを心がけているが、苦情等ご家族が発しづらい環境である。	利用者や御家族の意見や要望を把握するアンケートの実施や意見箱の設置をし今後の運営・サービスに反映させていく。	施設玄関に意見箱の設置。御家族に向けたアンケートの実施。	12ヶ月
2	35	災害時における飲料水及び備蓄食の確保の整備が出来ていない。	災害時に必要な備蓄や飲料水を確保する	災害時に必要な備蓄や飲料水を準備する。	6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。