

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	家族からの運営に関する意見を より表しやすくする。	ご家族からのご意見を 吸い上げ、 改善につなげていく。	毎年、アンケート調査を行い ご意見を改善につなげていく。 上月実施予定。	6ヶ月
2	4	運営推進会議のご家族の参加が 少ない。	月頃の取り組み内容や、運営状況に ついて、関係者によく理解して頂く。	会議に参加できなりの方に対し、 会議録と資料を郵送し、必要に応じて 用紙を送っていく。(この時の別室で現在中止 しているため、再開後にご案内)	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。