

## 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		日々、電話や面会時に意見や要望を伺ったり、家族が遠慮なく意見を述べやすいような雰囲気を心がけているが、実際に意見や要望が聞かれることはほとんどない。	苦情等、意見・要望のみに係わらず、様々な面において、意見を吸い上げれる環境作りをすることにより、サービスのあり方においても意見を聞いて、より良いサービスに繋げていきたい。	①今まで同様、意見を述べられる雰囲気作りをしていく。 ②意見箱を設置し、意見を表しやすい体制にする。	6か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。