

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	1 (1)	開所から10年以上経過し、運営理念が現状に即しているか検討する必要がある。	運営理念が現状に即しているかの検討を行い、必要があれば変更する。	運営理念について話し合う機会を持ち、その後各自で検討する。	1ヶ月
2				次の月の会議にて再度話し合い、必要があれば変更する。	2ヶ月
3	10 (6)	苦情がないのは悪いことではないと思うが、要望も含めて表現し難い環境ではないか疑問がある。	苦情や要望を表現し易い環境を作る。	面会時等のコミュニケーションを継続し、その都度苦情や要望等を聞き取ることができるようにする。	12ヶ月 (継続)
4				法人の苦情解決第三者委員の他にも、運営適正化委員会等の連絡先を掲示する。	12ヶ月 (継続)
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。