

## 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	52	洗面所内に掃除道具等が置いてあり、洗面台が有効に活用されていないフロアがある。	整理整頓し、洗面台を有効に活用できるようにする。	洗面台の下に置いてある物を整理し、棚の上に置くなどして、洗面所を広く使えるようにする。	1ヶ月
2	10	利用者さんの家族の方が面会に来られた時に要望や意見がないかを尋ねるも、なかなか意見としてでてこない。	利用者さんや家族の方が、意見や要望等を積極的に述べて頂ける機会を設け、それらをサービスの質の向上に活かしていく。	利用者さんや家族の方の意見や満足度を把握するために、アンケート調査を行って、その結果を全職員で検討し、運営に反映させる。	12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。