

## 目標達成計画

作成日: 令和 2 年 4 月 16 日

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		利用者や家族等が意見や要望を外部に表せる機会が少ないように思う。今は玄関に意見承り箱を置き、年度末にアンケート調査を実施している。	家族ができるだけ利用者と会う機会を増やして頂き現実を理解し、苦情や意見があればそれを表せる機会や場所があることを説明し信頼関係を深める。	1.面会時家族の要望を聞く。 2.来所の際は利用者に会うように声掛けをする。 3.相談事や苦情・意見があれば表せる機会や場所があることを文書で知らせる。	3 ヶ月
2					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。