

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。

「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	法人で行なった利用者・家族アンケートで、ご意見・ご要望が寄せられた。	利用者・家族アンケートのご意見・ご要望へ対応し、反映する。	アンケート結果は、送配布しており、今後の対応・取り組みについては、広報でお知らせをする。	1ヶ月
2	10	法人で行なった利用者・家族アンケートで、ご意見・ご要望が寄せられた。	利用者・家族アンケートのご意見・ご要望へ対応し、反映する。	事業所全体で、外部評価及び目標について会議で話し合い、ご意見・ご要望を把握し、反映できることについて、研修を行なう。	2ヶ月
3		法人で行なった利用者・家族アンケートで、ご意見・ご要望が寄せられた。	利用者・家族アンケートのご意見・ご要望へ対応し、反映する。	すみやかに対応・取り組むことはもとより、継続的に反映対応するためにも、平成24年度もアンケートを実施する。	12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 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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。