

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
 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	10	運営に関する利用者、家族等意見の反映をする為に、今後も提供したサービスについて詳しく伝えて意見を聞き、アンケートの回収率の改善を図る	利用者、家族からより多くの意見を聴く。 外部評価のアンケートの回収率を上げる。	来訪時にはゆっくり話ができる時間を設ける。 状態報告の電話を入れる時にも、意見・要望の聞き取りをしていく。アンケートの提出の依頼を郵送だけではなく、来訪時にも伝えて回収率を上げる。	12 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。
 注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。