

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	23	ご家族からの要望を聞き取れていない。	定期的に顧客満足度調査を行う。	定期的にアンケート用紙を送付し、ご家族からの意見を聞き取り、事業所運営に活かす。	12ヶ月
2	4	運営推進会議を再開しているが、ご家族の参加ができていない。	運営推進会議にご家族にも出席していただく	毎月のお手紙に出席参加を依頼する。	6ヶ月
3	6	事業計画を途中で振り返れていない。	定期的に事業計画の振り返りを行う。	職員会議にて6ヶ月に一度事業計画を振り返り評価を行う。	6ヶ月
4					
5					

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。