

目標達成計画

【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	4	昨年同様、まだまだ出席者の少ない会議を、もう少しもりたてていく必要がある。会議の案内も、人員不足のためなかなか日取りが決められず、ぎりぎりになってしまう事も多い。又、会議後の報告やアンケートの実施がなされていない。	参加できなかった人への報告を徹底し、意見を出せる仕組みを作る。又、計画的な会議の日取りの定と共に参加しやすい環境・時間づくりができ、不参加の人からも意見がもらえる環境づくりを行う。	昨年、数回の報告まではできたが、全ての報告には至らず、アンケートなどの同封も行えなかったため、今後の会議では行っていくようにする。又、会議の内容についてももう一度話し合い、参加者の皆さんからの意見を基に考え直していく。	1年
2	10	苦情箱の設置は行われているが目立たず、投函しやすい環境とは言えない。又、アンケートなどの実施はなく、意見を伝えやすい環境作りが不足している。	苦情箱の新しい設置と、来賓者やその他ご家族様へアンケートを実施し、意見を出しやすい環境を作る。	新しい苦情箱の作成と設置。 来賓者や遠方に住むご家族にも意見を聞けるようなアンケートの作成と実施。	1年
3					
4					
5					

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入して下さい。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加して下さい。