

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。

【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	玄関に意見箱を設けて家族が意見を投稿しやすい環境にしている。苦情や意見が出た際は、お客様の声委員会でも検討し、内容や対策を法人職員全体で把握している。個別意見は直接返答して早期対応している。	意見や要望に関する対応策や改善結果を、職員だけでなく入居者、家族へも周知したい。	入居者・家族からの意見、苦情が寄せられた場合は、委員会や処理担当で検討した内容を施設内に掲示し、入居者、家族へも周知し、取り組み状況を報告する。	0.2か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。