

## 目標達成計画

作成日：平成31年 3月 25日

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	面会時に管理者と話をを行うようにし、ご家族の意見を聴取するようにしているがなかなか意見がないことが多い。	御家族の意見や要望が反映されその意見が運営、ケアに反映できる。	玄関に意見箱を設置しているが、意見が入らない状況である。そのため意見箱から「お知恵拝借箱」等ネーミングを変え、気兼ねなく意見を言ってもらえるような環境を作る。	12ヶ月
2					ヶ月
3					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。