

目標達成計画

作成日：平成 29年 1月 10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	現意見箱の設置のほか、面会時や電話、手紙等でもご家族の意見や要望を聞く機会を持つよう努めているが、気兼ねもあり、ご家族が本音で意見や要望を話せるまでには至っていない。	ご家族が意見や要望を気兼ねなく話せる場を作り、運営に家族の意見が反映できるようにしていく。	全家族に対して、年間行事のお知らせや参加依頼を行なうと共に、可能な範囲内での運営推進会議や担当者会議等への出席をお願いしていく。	6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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。