

2 目標達成計画

作成日 令和 元 年 9 月 12 日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	家族からの意見、要望がほとんど無く、運営促進会議への参加も決まった家族になっている。	家族からの、意見、要望が聞ける。	毎月の現状報告と一緒に入居者の写真と共に、エピソードも記入、担当者会議の議事録と一緒に同封して、郵送する。	3 か月
2				毎月の、精算時に意見、要望を記入してもらう。事務所に意見箱を置く。	4 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。