

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	4	2ヶ月に1回第4火曜日の午後1時半より運営指道会議を開催しているが、家族は昼間働いているため、遠方だったりして参加する家族が限られている。	少しでも多くの家族に参加して頂けるようになる。	17名名の家族に電話にて連絡し会議の参加を依頼しているが、面会時に直接声かけして依頼する。	6ヶ月
2	10	玄関に意見箱が設置してあるが意見が入っていない。行事の際にはアンケートを依頼しているが自由記述の欄の記載が少ない。	家族の意見を運営に反映させて行く。	行事の際のアンケートは、自由記述の欄を多くとり、家族が施設に対してどのような要望があるのか聞きとる。	6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、行を挿入して下さい。

15-10-26 11:32 宛先-0272512705 様 送信元-山育会グループホームサニライオン P0001/0001 T-984 U-407