

(様式2(1))

事業所名 アクティブライフ芦屋

作成日: 平成 24 年 10 月 18 日

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	3	現在運営推進会議を定期的で開催して家族代表者が会議へ出席し運営推進会議を理解してもらえるように取り組んでいるが、利用者の意見が反映されていない。	利用者にも状況に応じて参加していただき、意見、要望が出せる機会を作る。	運営推進会議に利用者も参加していただき、多くの意見を取り入れサービスの質の向上に努める。	12ヶ月
2	23	居心地のよい共用空間づくり(テーブルの上、床の拭き掃除)が出来ていない。	環境には配慮し、清潔を保持する。環境チェックを継続。	2か月に1回所長 主任で環境チェックを行い、居心地の良い共用空間づくりを行う。	12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。