

2 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		洗面所と来客用トイレ、利用者様トイレの扉が同じなので、分かりにくい。	トイレの場所を分かりやすくする。	・「トイレ」と分かる目印をつける。 ・貼り紙をつける。トイレ以外にも貼り紙をつける。	1か月
2	2 (2)	移転したばかりのため、地域住民との関わりが少ない。	・地域住民に知ってもらう。 ・地域住民との関わりを持つ。	・看板を立てる。 ・施設新聞を回覧板で回す等し、施設の様子を知っていただく。 ・運営推進会議を行いながら知っていただく。 ・散歩、駐車場で余暇時間を過ごす。	6か月
3		災害時、職員用のトイレが用意できていない。	災害時、職員も排泄できるようにする。	・職員用の簡易トイレを用意し、備える。 ・汚物を吸収し、簡単に処分できるものを用意する。	4か月
4		防犯上、玄関に施錠している。	施錠の必要性(防犯上)を再度ご家族様へ周知していく。	ご家族様へは、今までも施錠についての説明は行ってきたが、再度防犯上必要であることを周知していく。また、利用者様に対しても、同様に施錠についての必要性を周知し、施錠を行っていることで、生活に圧迫感がないような対応を行っていく。	6か月
5					か月

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。