

目標達成計画

作成日：平成 22年 5月 18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	55	ポータブルトイレが入り口から見えるところにあり、又、換気が十分でなく臭いが気になる居室があった。	ポータブルトイレの位置を変える。又、十分な換気を行い、不快感がなく過ごせるようにする。	夜間のみ使用するポータブルトイレは入り口から見えない場所に移動する。位置を変えることで混乱する利用者に対してはポータブルトイレに覆いをする。又、居室ドア、窓を開け十分な換気を行う。	1ヶ月
2	2	自治会が休止状態であり、又、地域と交流を持つ機会が少ない。	交流の機会を増やしていく。	利用者と一緒に地域、又、他地域の清掃活動や防災訓練、行事などに積極的に参加し、交流を深めていく。地域住民や青年団などにも声掛けを行い、交流を持つようにしていく。	3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。