

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	35 (13)	近隣の荷物が山積みになっており、もらい火の可能性もある。	災害予防のために、訓練や点検、環境整備を行なう。	月1回の訓練や点検を引き続き行う。運営推進会議の際、実際に山積みの荷物を市役所職員に見ていただく。高齢の方でもあるので町内会長へも情報提供を行い、認知面も含め状況を把握していただく。	6ヶ月
2	33 (12)	重度化、終末期の支援の充実	重度化や終末期に向けた方針の共有と支援ができる。	今後も重度化や終末期に向けた方針の共有と支援について研修の機会を持ち、今できること等の確認を行なう。	12ヶ月
3	54 (20)	臭気が気になる居室がある	居心地の良い空間で過ごすことができる。	持病の為体臭等もあり時々臭気がするため、引き続き洗濯や掃除・換気を徹底し、場合によっては消臭剤等の活用も行う。	12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。