

## 目標達成計画

作成日: 平成 23 年 5 月 1 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	6 (5)	部外からの侵入者に対して防犯上の問題がある。	安心して暮らせるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じては戸締まりをする。</li> <li>・訪問者には気をつける。</li> </ul>	1ヶ月
2	49 (18)	外出先(目的地)に障害者用トイレ(介助が十分に出来るスペースのある)やバリアフリーになっていない為、外出先等が限られている。	利用者に負担のかからない場所や目的地の選定を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進会議等で、行政へその旨を伝える。</li> <li>・限られた外出先でも変化をつけ楽しめるよう工夫する。</li> </ul>	1ヶ月
3					ヶ月
4					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。