

目標達成計画

作成日: 平成 25 年 4 月 8 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	19	3階のトイレ付近に臭気が残っている	トイレの臭気をなくす	トイレ掃除は毎日行うとともに、尿で便座や床が汚れた時もその都度掃除するようにしていたのだが、それに加えて便座を分解してさらに細かい部分まで毎日掃除をおこなうようにした。また、トイレ芳香剤を置き、臭気を目立たないように配慮した。	ヶ月
2	13	施設外へ避難するためには階段を下りなければならず、その対応に不安がある	階段を下すことにも対応できるようになる	避難訓練に階段を下すところまで含めて行う。平成25年4月に避難訓練を行う予定だが、その際消防署に依頼して、階段を下す為の訓練及び訓練を行う為に必要な人形等を持ってきてもらうように依頼し、了承を得ている。	ヶ月
3	15	食堂が殺風景な雰囲気がある	食堂の雰囲気を改善する	現在は廊下を中心に絵や写真等を飾っているのだが、今後は食堂にも掲示するようにする。また、テーブルに花を置いたりして季節感を出すように心がける。	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、行を挿入して下さい。