

## 目標達成計画

作成日: 平成 24 年 5 月 21 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	52	使用済みパットをそのままゴミ箱に捨てており、臭気の原因になる。また、外部からの訪問者の目に入ることも考えられ、羞恥心への配慮が欠けている。	使用済みパットの処理方法を改善し、衛生面、またプライバシーにも配慮された処理法に改善する。	ゴミ箱の目隠しをおこない、蓋を毎回かぶせる。また、使用済みパットをそのままゴミ箱に投入するのではなく、小さいビニール袋(透明ではない)に入れ、中身を見えなくし、においも漏れにくくしたうえでゴミ箱に投入するように改善した。	ヶ月
2	4	運営推進会議が年3回しか開催されていない。	年6回開催を目指す。	すでに平成24年度は年6回開催を予定しており、参加メンバーを徐々に増やしていくよう取り組んでいる。	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。