

2 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	49-60	散歩や行事等で施設外に出る機会を作ろうとしているがまだまだ不十分である。利用者の希望する場所にはなかなかいけていない。	この利用者の希望するところへの外出の機会を作るようにする。	よりコミュニケーションを図り、利用者の希望を聴取できるようにする。同時に少人数での外出(買い物を含む)の機会を多くする。	6カ月
2	2	事業所の1階のホールの活用率が悪い。	地区の人たちにも開放する。	自治会。老人クラブ等に積極的に働きかける。また、地区の会合等に施設代表者を参加させる。	6カ月～12ヶ月
3	49				
4					カ月
5					カ月

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。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出して下さい。(提出必須)