

## 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	外出は利用者の楽しみごとの一つとなっているが外出の機会が少ない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外出の機会を増やす</li> <li>・社会との関わりや繋がりを継続する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・季節を感じる場所や日常の買い物等の機会を活用する。</li> <li>・ご家族との外出支援をケアプランに組み込み協力していただく。</li> <li>・個別での外出支援を検討する。</li> </ul>	12カ月
2	2	地域の方との交流はあるが、気軽に立ち寄れる施設とはなっていない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の方が気軽に立ち寄れる施設となる。</li> <li>・近隣との関係を密にできる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・散歩中、近隣の方に声をかける事を継続する。</li> <li>・近隣の方が気軽に立ち寄れる行事を計画する。</li> </ul>	12カ月
3					カ月
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、行を挿入してください。  
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ください。(提出必須)