

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	35	災害対策で、夜間を想定しての訓練や非常食・備品の整備ができていない。	夜間でも職員が混乱せず利用者を誘導したり、救援が来るまでの対応ができる。	10月の消防訓練で夜間を想定しての訓練を実施する。 防災用品に関しては、運営推進会議で出席者から意見をもらい、できるところから取り組んでいく。	3カ月
2	40	配食サービスを利用しているが月1回でも事業所独自の献立を調理し、利用者と職員が同じものを食べる方向での検討が望まれる。	利用者と一緒に献立を考えたり、旬の物や地の物を調理したりすることができる。 また職員と利用者が一緒に食べることで共感したり、味付けなどでは職員間での振りかえりができる。	まずは月1回から始められるよう計画していく。	3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)