

## 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	災害備蓄品の備えは出来ているが、保管場所が、浸水の危険性のある屋外倉庫である。	災害備蓄品の保管場所を、浸水の危険性の少ない上階へ移動する。	2, 3階の収納スペースを整備し、有事の際にはスムーズに出し入れが行えるように備蓄品を保管する。	3ヶ月
2	49	コロナ禍で日常的な外出支援は数年間実施できていない。	5月以降コロナの感染症分類引き下げがあるため、今後は希望に応じた定期的な外出支援を実施する。	利用者様に行きたい場所や見たい景色等を伺い、希望に応じた場所や、季節を感じていただけるような外出支援を企画・実施する。	12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。