

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	災害時には近隣の方の協力が必要なため、地域との連携を深めていく事ができるようにしていかなければいけない。	災害時には、地域の方と連携できるような関係を作っていく。	小地域ケア会議などの地域の活動に積極的に参加し、災害時の対策について話し合いの機会をつくる。	12ヶ月
2	49	認知症や身体機能の低下によって戸外に出かけることが少なくなっている。	外出する事により、生活に楽しみが増えるようにしていく。	利用者の希望をお聞きし、買い物や外食などに出掛けていく。 四季を感じられるような外出計画を作成するとともに、散歩などの支援を行う。	12ヶ月
3					
4					
5					

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加してください。

注3) この目標達成計画は、外部評価結果が確定した後作成し、評価機関へ送付してください。また、評価結果と一緒に市町村に提出してください。