

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	1	現状の理念が長文となっている。	理念の見直しを検討する。	経営者、管理者、スタッフ意見を出し合い理念を検討する。	12カ月
2	35	災害訓練により、避難経路や避難方法の確認。今後の想定外の災害に備える。	災害対策訓練を実施し、備蓄などを備えていく。	年2回消火訓練、防災訓練を実施する。2か月に1度の運営推進会議を利用して地域の方と災害対策、体制作りにも努める様に取り組む。	6カ月
3	60	外出の機会は多く設けているが、家族に十分に伝わっていない。	家族に外出を行っている事を理解してもらう。	家族と密に連絡を取り合っていく。	6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)