

## 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	33	重度化や終末期のあり方について	重度化や終末期に向けた方針の共有と支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・重度化や終末期のあり方について早い段階から、本人・家族等と話し合いをする。</li> <li>・事業所にできることを、本人・家族に十分に説明しながら方針を共有する。</li> </ul>	6 カ月
2	35	災害対策について	災害対策の徹底	<ul style="list-style-type: none"> <li>・すべての災害についてのマニュアル作成や対策の準備をし、全スタッフがそれを身につける。</li> <li>・地域との協力体制の充実</li> </ul>	6 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)