

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	緊急時、職員は利用者を避難させることに追われ、避難場所での利用者の把握が困難になる恐れがある。緊急時の見守り等を近隣にお願いできないかどうか話し合うなど、今後の取り組みに期待したい。	年二回の避難訓練を継続して実施し、その際に近隣の方にも参加を募り、緊急時には近隣の住民と協力できる体制を整える。	ホームの避難訓練に、家族、近隣の方の参加を募り、緊急時の近隣の連絡網を作成し、地域の防災訓練に、スタッフ・利用者、共に参加する。	12カ月
2					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)