

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るよう、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	防災対策について地域との連携があまり取れていない。備蓄は保管しているが、取りやすい場所がない。	地域の方に連携を求める。 備蓄が取りやすい場所を考え取りやすい位置にする。	運営推進委員会や、自治会の回覧板を活かし、施設の状態や防災訓練の案内を細やかに行う。 備蓄の場所を倉庫からすぐ出せるように整備を行う。	3か月
2	49	外出の頻度が少ない。	利用者に合わせた外出の計画を行う。	利用者様の体調をみながら、遠くに行けない方は近くを散歩したり日光浴を行う。	6か月
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)