

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	60	利用者様の外出頻度が少ない	徐々に戸外へ出る機会を増やしていく	利用者様の体調などを考慮しながら、天候の良い日は近隣散策を行うなど、出来ることから実行していく。	12カ月
2	65	運営推進会議開催時、参加者が少なくご家族の参加者もない	地域住民の方やご家族に参加して頂き、有意義な会議を目指す	1名でも参加して頂けるように、ご家族に会議の参加を募り会議に参加して頂く。婦人会、消防団などの地域住民に参加の声かけを行う	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)