

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	2	・地域の方々が気軽に立ち寄ることのできる事業所作り。 ・地域の方々との日常的交流。	地域の方々との交流を深めるとともに、支援の輪を広げる。	・「まおの定期便」を配布 ・行事等への招待 ・地域のイベント等に参加	12カ月
2	49	散歩以外の日常的外出支援	1人ひとりの希望にそって、外出できるような支援に努める。	・日用品やおやつ等の買い物に同行。 ・市で催されるイベント等の情報収集。 ・四季を味わうことができる外出の企画。	12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、行を挿入してください。

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ください。(提出必須)