

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		消防署の協力・指導を得られるか確認していき、日常的に利用者と職員が利用者を避難場所へ誘導する等の訓練を積み重ねていく努力がある	消防署の協力・指導を受け消防訓練が出来る また、日常的に利用者と職員が避難場所へ誘導する訓練をしていく事が出来る	防災設備会社の方を通じて消防署からの指導・協力を得られるか確認をしていく 月1回 第3土曜日に利用者と職員と一緒に避難場所へ誘導する訓練をしていく	12カ月
2		畑の野菜を利用者と一緒に収穫し、洗ったり切ったり、味付けなど調理する機会づくりの工夫が必要である	畑の野菜を利用者と一緒に収穫して、一緒に調理する機会を日常的にしていくことが出来る	畑の収穫は今までの様に利用者と一緒にするよう続けていき、厨房の野菜の下ごしらえの手伝いをしていく 昼食、夕食時の味噌汁を利用者と一緒に作っていく	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)