

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	1	理念が事業所独自のものになっていない。	事業所独自の理念を作り、日々のケアで共有し、実践に繋げるようにする。	職員の意見も取り入れながら、事業所独自の理念を作る。理念ができれば習字が得意な利用者に書いてもらい掲示する。	6カ月
2	49	天気の良い日は近隣を散歩しているが、ドライブや外食などの外出支援が殆どできていない。	2～3ヶ月に1回程度、ドライブや外食などの外出支援を行い気分転換が図れるようにする。	2～3ヶ月に1回程度、ドライブや外食ができるように企画する。	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)