

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	年のはじめに、入居者様、スタッフが話し合い、目標を決めていますが、抽象的であり、目標に向かった具体的な行動が課題です。	入居者様、スタッフが話し合い、目標を決め、それに沿い、小目標を3か月に1つ決めていきます。	日頃より、入居者様、スタッフともコミュニケーションを十分にとり、具体的な目標の設定につなげられるようにします。	1か月
2	13	緊急時、災害時想定訓練行っていますが、近隣の方々と具体的な連携について、さらに訓練していく必要があります。	近隣の方々の協力も得られ、入居者様に安心していただけるように緊急時、災害時想定訓練行います。	運営推進協議会を通じ、連絡先の確認、具体的な協力の内容をつめ、近隣の方々とスムーズな役割分担等行えるようにしていきます。	3か月
3					3か月
4					3か月
5					か月

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)