

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	35	概ね月に1回の災害訓練は行って入るが、事業所だけでの対応となっている。	近隣住民の方々運営推進会議委員の方々の協力を得て、互いに支え合えるような関係を作る。	避難訓練時に、地域の方々参加をして頂く。施設職員、地域住民の方々と座談会を消防署員立ち会って頂き実施する。	3カ月
2	4	運営推進会議に、近隣住民の参加が出来ていない。	運営推進会議メンバーの多様化、近隣住民の参加をして頂き、より有意義な会議となる。	地元自治会関係者や近隣住民の方へ参加をお願いする。会議の内容によっては、消防や警察等の機関に参加を依頼する。	2カ月
3	49	外出等の行事の際に、個別の意向があまりくみ取れていない。	利用者様の気になる場所や、行きたい場所に行くことが出来る。	日頃のコミュニケーションの中から、それぞれの意向をお聞きし、日頃の行事にくみ取り、又家族様への協力もお願いする。	6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)