

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	13	夜勤者による夜間を想定した消防避難訓練を定期的に行うとともに、地域との協力体制が具体的に行えていない。	夜間を想定した消防訓練を計画する。地域の喫茶店、会社にも緊急連絡網に入ってもらえるようにする。	消防訓練の日程を調整して、夜の勤務者に参加してもらえるようにする。近くの喫茶店・会社に連絡網記入の許可をもらう。	3カ月
2	18	建物の2階が居住部分で屋内で生活が完結することがないように、戸外に出る頻度を増やす。	建物の中央に中庭があります。その所を活用して歩行が困難な利用者様には中庭で日光浴を楽しんでもらう。	毎日、レクリエーションで歩行練習を行っている。本人の体調に合わせて、中庭に出る人、外に散歩する人と支援していく。	2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)