

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	49	日常業務が優先し、戸外への散歩など気分転換が図れるよう心遣いが充分でなかった。	日常業務として位置づけ、季節感を味わい、五感刺激ができる。	中庭の散歩、季節の花々等を見て、気分転換を図ってもらう。また、入居者の希望を聞き、個別の外出支援にも対応する。	6カ月
2	4	地域の方との交流について、今以上に地域に貢献し、頼られる事業所を目指す。	地域住民の身近な相談者として、地域に根ざした活動をする。	運営推進会議に民生委員、または自治会の福祉委員の方に出席してもらう。	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)