

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		利用者の重度化を踏まえた、災害対策について	火災・水害に備えた避難方法を全職員で共有できるようにしていく。 地域の方にも協力していただける関係づくりを行っていく。	火災・水害等、緊急時の対応マニュアルを、会議などを利用し、職員間で共有できるようにする。 地域の防災訓練や行事に参加し、近隣の方との交流を図れるように努める。	12カ月
2		一人一人のペースに合わせることを意識し支援しているが、利用者の重度化により、より一層、個々に寄り添う対応が必要になっていると考えられる。	一人一人、個別に寄り添い対応することにより、やりがいや楽しみを感じられるような、有意義な時間を提供できるようにする。	一人一人に合わせた、個別生活レクを設定し、実施する。 生活の中で、やりがいや楽しみを感じられるような身近なことを、継続実施していく。	3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)