

## 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	火災・災害発生時の避難訓練を実施しているが、特に夜間帯の職員だけでは避難誘導が困難である。自治会にも入れず、地域との関わりが希薄である。地域との協力体制の確立が今後の課題である。	地域との交流や近隣住民との連携を強化し、火災・災害時の協力体制を整えることができる。	①近隣に外出する機会を多くし、住民と利用者との交流ができるような場を作る。 ②地域の行事に積極的に参加する。 ③施設での行事に地域住民に案内し、施設を知ってもらう。	12カ月
2	49	業務多忙等の問題があり、利用者が戸外へ行きたいと言う個々の要望に毎回答えることができない。	利用者が希望すれば、戸外へ出て気分転換を行うことができる。	①ADLや認知レベルに合わせて、時間を決めて計画的に散歩などの外出の機会を持つ。 ②行きつけのコンビニ・カフェを作る。	6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)