

## 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 (13)	災害時、施設のスタッフのみでは人数が少ない為、地域の方々に協力して頂き安全確保に努めたい。	地域の方の協力を得て、災害時に備えた訓練ができる。	訓練の日程を地域の方に回覧して頂き、協力をお願いする。自治会長様、民生委員様に協力をお願いする。(今年は六月に防災訓練の予定)	3カ月
2	49 (18)	日常的な外出支援。一人一人の希望に沿った、外出をしていきたい。	家族の方に協力を得て、外出支援をしていきたい。	面会時に外出を一緒にして頂き、馴染みの場所や季節感を味わってほしい。家族便りや電話をした際に、協力をお願いしていきたい。	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)