

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	5	外出があまりできておらず、玄関が開放されておらず閉じたままである。	・出入口の開放日を設ける。	・職員ミーティングで玄関の開放日を設けるよう検討する。 ・施設行事などを絡めて外出の頻度を増やす。	3ヶ月
2	49	定期的な行事は行なえているが、個人の希望には対応が追い付いていない。家族や地域の方の参加がない。	・利用者さんに希望に沿った行事を行う。 ・行事に地域の方の参加を目指す。	・行事前に利用者さんに希望を聞く。 ・運営推進会議等の家族や地域の方の集まった際に	3ヶ月
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)