

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	2	地域の一員としての日常的な交流	地域の方が、気軽に立ち寄れる事業所作り	・月一回行う喫茶に来てもらえるように、定期便と一緒に、コーヒーチケットを配る。	12カ月
2	6	玄関の施錠	入居者の方々が自由に出入りできる	・職員の意識づけ ・毎日の入居者の方々の状況を見ながら、開放する時間帯を作る ・一緒に外出をする。	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)