

## 2 目標達成計画

作成日：平成 23年 11月 19日

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	23	ノートを活用しながら、その人らしい生活が出来るようにしているが、今以上にアセスメントが出来るようにしていきたい。	その人らしい生活が継続できるようにする。	一人ひとりの生活歴などを見直し、シートを作っていく。	2～6カ月
2	35	災害時の訓練が不十分なので、スタッフ全員が把握できていない。	訓練を行い、スタッフ全員が把握できる。	定期的に訓練を行い、災害に備える。	2～12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、行を挿入して下さい。  
 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下さい。(提出必須)