

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	49	外出頻度が少ない。	イベント等以外でも積極的に外出支援をする。	①週2回の外出を実施する。 ②希望に沿った外出支援をする。	3カ月
2	2	日常生活に於ける地域との連携について日常的な交流不足。	老人会等に参加し、地域に対する交流の機会を作れるようにする。	老人会に参加し地域の情報を知り、可能な行事には参加するとともに当施設を知ってもらい交流できるようにする。	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)