

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 | ・昨今は、入居者の重度化が進み、看取り介護が継続的に発生するなど、外出困難な入居者も多く、外出が困難な状態が続いていた。 | ・外出(買い物、散歩、季節に応じた野外活動)を進んで取り組んでいく。 | ・本人の要望に応じた、外出計画を立て、個人の希望に沿った外出支援を行う。 ・季節に応じた外出計画を立て、季節感を味わえる外出行事を行う。 | 3カ月 |
| 2 | | | | | 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)