

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	35	事業所内での災害対策については定期的 に実施できているが、近隣や地域住民、自治消 防団等の訓練の見学や参画が図れていな い。	地域住民や消防等に訓練の参加をしてい ただく。	今後の感染状況にもよるが、自施設での避難 訓練等に地域住民や有識者に参加してい ただき、実際に訓練を見て、助言、指導いた だき訓練をより良いものとしていく。	12カ月
2	49	日々の散歩、庭や畑での活動はできている が、コロナ過の中日常的な外出の支援は出来 ていない。	一人一人の希望の聞き取りを行い、行き たい所への外出の支援や、季節ごとの行 楽地への外出を通じ地域とのつながりが 保てる。		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)