

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	昼夜を通した安全に避難できる人出等の確保	施設・事業所間連携、地域とのつながりの構築を図る	災害時には【事業所利用者および職員の安全確保】が最優先となる。その際には、日常的に顔の見える信頼関係の構築された関係性が重要とされる。まずは、日常生活での挨拶などの細やかな関係性から築き、活発な地域の方々との交流を促進していく。	12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)