

2 目標達成計画

作成日：令和 7 年 3 月 16 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	49	感染対策の為、外出する機会が少ない。	感染症の状況が落ち着いている場合は、季節を感じられる場所や、地域行事など出来る範囲で出かけられる様計画を行う。	出来る範囲で外出の計画を立て、当日は安全に実施できるよう職員の人員を増やすなど考慮する。	12カ月
2	4	運営推進会議の参加者が少なく、内容もパターン化している。	現参加者以外にも、家族、入居者、職員も交えて有意義な会議を目指す。	ご家族、入居者に参加を募り、当日参加可能な職員も参加し、個々の立場からの意見を得る。	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)