

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	感染対策には十分な配慮が求められるものの利用者にとって大きな楽しみである外出支援について可能な範囲で一層の充実が図れることを期待します。	外出の機会が増えるように人出のあまり多くない所で感染対策に配慮しながら季節の花々、公園、神社等を見学に行く、又、買い物についても検討する。	外出について会議等で検討調査し可能と思われる場所に外出してみる。その後、様子を見ながら外出の機会を多くしていく。公園等にもおやつ等を持参しティータイムを楽しむ。	12カ月
2				買い物については事前に買いたい物を聞き売っている店等を検討し感染対策と感染状況を考慮し安全に実施する。	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)