

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	外出する機会が少ない	外出の機会をもっと多く作る	①気候が良くなり、感染症のリスクが低下すれば天気の良い日は外気浴を行うようにする。 ②日常的に近所のスーパーへ買い物に行ったり、外出の機会を増やしていく。	3カ月
2	2	地域との交流が少ない	地域との交流を拡充する	①自治会の行事やイベントに参加できないか関係機関に打診する。 ②ホームで行うイベントに地域の人々も参加して頂けるようにする。	3カ月
3					6カ月
4					3カ月
5					6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)