

## 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	4	地域との関わりが少ない。	地域の行事等の情報を収集し、参加できる機会を設け交流に繋げていき、施設を知っていただく。	積極的に地域行事へ参加する。 自治会長、民生委員、老人会等地域関係者へ施設を知ってもらい、運営推進会議や避難訓練への出席を働きかける。	6 カ月
2	4	利用者の家族同士の横のつながりが無い。	家族様同士の意見交換ができ、施設の取り組みを知っていただくことができる。	敬老会や施設の行事等に参加を募る。 運営推進会議への参加を募る。	10 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)