

### 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	2	町内会に加入しているものの、回覧板が回って来ていない。回覧板から地域情報を得て、地域行事への参加がない。以前サロンなどに参加しようと試みたが、時間の節約・職員不足などでの関係で参加困難になった。	回覧板が回って来ないため回覧板経路に加えてもらい、回覧板から地域情報を得て、地域行事への参加が増えるように。	まずは回覧板を回して頂けるように自治会に相談してみる。行事参加については、体制が整いしだい情報を得た上、参加出来そうな行事から取り組んでいく、	3-6ヶ月
2	4	地域の代表や家族の参加が少なく、行政との意見交換の様相に呈している。地域代表1名が参加できなくなり、自治会についても平日はなかなか参加が望めない。家族についても同様。	地域密着型サービスに知見のある方に参加を要請し、様々な角度から意見交換ができる会議運営を望みたい。	運営推進会議について、家族参加については2名を要請し地域については、自治会長以外にも要請できるように考えていく(老人会・民生委員等)。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

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。