

## 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	こども110番の目印となる黄色いコーンが壊れていて分かり難い。	学校帰りの子供が立ち寄り易い環境を整える。	こども110番の目印の黄色いコーンを交換してもらい、分かりやすくする。 小学生に声掛けし、トイレや水分補給の場としても、活用してもらえるようにする。	3ヶ月
2	3	事業所の力を活かした地域貢献が不十分である。	介護に関する相談や講演を受け、地域貢献につながる。	公民館や女性会に介護相談や講演受付のパンフレットを配布し、事業所を活用してもらえるよう働きかける。	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。