

2 目標達成計画

作成日: 平成24年 / 月 23日

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	自治会に加入し、地域の花植え、草取り作業に参加したり、地域の祭りに参加、散歩時の挨拶や事業所でチーム作り夏祭りを実施したが、日常的な交流とはいえない。「あおぞらより」を発信しているが限定的であり、地域に必要とされる役割として何かできるか、皆で考えてみた	気軽に日常的に地域と交流できるように、少しづつ顔見知りを作ってゆく 又、地域に役に立つ事を見つける	花の日の作業、事業所の夏まつりはもっと充実したものにする。近くでグラウンドゴルフをされている方達との交流を重ねてゆく。希望者を募り、ホーム見学をして頂く。自治会ではホームの安全管理に力を入れている事を報告して頂く協力をお願いする。「あおぞらより」を発信し、情報交換を積極的に行う	6 カ月
2					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)