

## 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	5	○市町村との連携 運営推進会議等、市町村へ案内状の送付はしているが来て頂けていない現状である。	市町村に直接出向き、運営推進会議への参加をお願いする。	市町村の窓口に行き、顔見知りの関係を作ることによって事業所の取り組み等、実情をわかっていただく。	2か月
2	54	○居心地のよい共有空間づくり 現在、掲示板にミルテだよりを貼ったり、近況の写真や季節に合った掲示物を飾るようにしている。	利用者、家族、来訪者、見学者等が見て楽しめるように日々の生活感が感じられる掲示物の工夫をしていきたい。	ホール内の掲示板に行事の写真や外出時の写真、入居者様の作品等、目で見ても楽しめるものを飾り、掲示板を活用していく。	1週間
3					
4					
5					

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加してください。

注3) この目標達成計画は、外部評価結果が確定した後作成し、評価機関へ送付してください。また、評価結果と一緒に市町村に提出してください。