

## 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        | 2    | 地域との関わりに向けた取り組みとして、交流行事開催や一斉清掃に参加しているが、更なる新しい取り組みが必要である。 | 地域との関わりを深めていくために、これまで参加できていない各種地域行事に積極的に参加していく。 | ①小学校運動会への応援参加<br>②陽だまりカフェ(当事業所の月例行事)に地域の方を招待する。<br>③公民館活動への参加<br>④認知症フレンドシップクラブへの参加<br>⑤三豊市地域包括支援センター主催の運動教室や脳きらり教室への参加 | 12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、行を挿入してください。  
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ください。(提出必須)