

## 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	1	理念が漠然としており、具体性がない。	理念に基づく具体的で実践につながるような目標を立てる。	月単位または2ヵ月単位で、わかりやすい具体的な目標を立て、実行し評価する。	2ヵ月
2	4	運営推進会議に、ご家族様や近隣住民の方の参加が少なく、固定化されている。	多様な意見や要望を発信してもらい、運営に反映していくことでサービスにつなげる。	開催日・時間等、参加しやすい工夫をし、家族の面会時等で、参加のよびかけをし、地域との交流を持つ。	4ヵ月
3	35	災害時、事業所だけの対応に限界があり、地域の協力が得られていない。	地域の協力、参加、応援が得られるようにする。	運営推進会議で、民生委員や地区の防災の会長さんに、年2回の避難訓練への参加・協力を呼びかける。	12ヵ月
4					ヵ月
5					ヵ月

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)