

## 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	日常的に地域の人との交流がない。	地域の子どもたちとの交流の機会をつくる。	学校の登下校の時間に合わせ、散歩に出かけることで顔なじみになり、敬老会やクリスマス会等の施設行事に子供会を案内。参加依頼をお願いしていく。	12カ月
2	2	〃	日常的に地域の人と交流する機会をつくる。	入所者家族へボランティアの受け入れについて説明し、承諾を得た上で、ボランティアを募集していく。	6カ月
3	13	大規模震災の時の具体的な施設設備の確認が不十分。	具体的な大規模震災対策。	災害伝言ダイヤルを活用し、大規模災害発生の際に利用者家族やスタッフ、家族との連絡を取りやすくする。	6カ月
4	13	〃	〃	窓、鏡、時計、蛍光灯等、飛散する可能性のあるものについては、飛散防止フィルムの貼付を検討。	12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)