

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	地域で行われる奉仕活動に参加できていない。	地域交流において一体感が持てるよう、地域の清掃活動に参加する。	自治会に清掃活動の日程や内容を聞き、出来る範囲で参加し、交流していく。また、地域の方から呼びかけてもらうようにする。	6 か月
2	35	災害について、この地域の過去の経緯等熟知していない。	地域の方と災害対策について話し合う場を持つ	運営推進会議において、地域の参加者等から過去の災害の歴史などをお聞きし、災害対策について確認する。	3 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。□

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。