

## 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	35	地域との協力体制が弱い。	防災訓練に近隣の方にも参加していただく。	・防災訓練に参加していただけるよう呼び掛ける。 ・ホームの行事(夕涼み会、ボランティアによる演芸等)に招待する。	12 か月
2	4	地域の方の会議への参加が少ない。	地域の方にいつでも来ていただけるような環境を作り、会議にも参加していただく。	・毎年、お茶摘みや山菜採りをさせていただいている方に声を掛ける。 ・ホームの行事(夕涼み会、ボランティアによる演芸等)に招待する。	12 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。