

## 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

| 【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   | 総合避難訓練を年2回実施しているものの、夜間各ユニット1名の勤務体制で、どこまで訓練が活かされるかが不安である。また、大規模災害時を想定した訓練が未実施である為、今後法人全体での訓練も実施し、より具体的な防災計画に見直す必要がある。 | ①地震や火災などの緊急事態でも、職員一人ひとりが防災計画・緊急時マニュアルに沿って行動し、お客様を安全に避難誘導できる組織を作る。<br>②地域住民の支援をいただける体制作り。 | ①定期的な訓練の他に、マニュアルや防災計画を使っでの防災教育を行い、職員個々の知識とスキル向上を図る。地域住民協力依頼する。<br>②年度内に法人全体の防災訓練を実施し、事業所における課題を明確にし、改善を図る。地域住民参加依頼をする。 | 6ヶ月        |
| 2        |      |  |  |  | ヶ月         |
| 3        |      |  |  |  | ヶ月         |
| 4        |      |  |  |  | ヶ月         |
| 5        |      |  |  |  | ヶ月         |

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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。