

## 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	34	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難経路に障害物があり、万が一の時に避難の妨げとなっている。</li> <li>利用者情報の災害時持ち出し等についての決まりがない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難経路を再確認し、職員全員で意識づけをする。</li> <li>利用者情報の災害時持ち出しについて検討し、職員全員の意志統一を図る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難経路に障害物がないよう整理整頓する。</li> <li>利用者情報の災害時持ち出しについてのルールを決めて、避難訓練に組み入れて実践してみる。</li> </ul>	12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。