

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	13	昼夜を問わず、2階の利用者が安全に避難できる方法を全職員が身につけることを期待する。	昼夜を問わず、入居者様が安全に避難できることが出来る。入社時避難マニュアルをオリエンテーションに取り入れる、全スタッフが認識し、マスターする	避難マニュアルに沿って年2回避難訓練する、新入社時育成に取り組む、火事の際はエレベーター、階段は使用禁止にし、2階の入居者様はベランダに誘導する	随時
2					カ月
3					カ月
4					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、行を挿入して下さい。
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下さい。(提出必須)