

## 目標達成計画

作成日: 令和 5 年 12 月 16 日

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	8	新規事業所の為、権利擁護等職員の理解が十分という所に至っておらず、権利擁護に関する制度を周知する準備に至っていません。	制度を職員が周知できるよう内部研修を取り入れたり、他事業所(既存の法人内施設)の取り組みを取り入れます。	職員に向けての研修参加、又、内部研修等を行う。 目に入る場所(玄関等)にパンフレット等の掲示を行います。	6ヶ月
2	37	避難確保計画の見直し(避難場所の周知)が十分ではありません。	避難確保計画の見直しを行います。	火災訓練以外の災害時の避難訓練の実施や有事に備え緊急連絡網の訓練の実施。 又、訓練の時より地域の方に参加して頂けるよう働きかけていきます。	6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、行を挿入してください。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。