

## 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	35	居室が2階と3階で、災害があった場合非常階段を使うことになる。夜間を想定した避難訓練は実施しているが、利用者一人ひとりの状態を踏まえた具体的な訓練ができていない。また、協力をお願いしている近隣住民の立ち合いは実施できていない。	全職員が利用者一人ひとりの状態を把握し、中夜問わず利用者が安全に避難できるよう、全職員が手順を身につける。自治会や協力して下さる近隣住民とともに、避難訓練を実施できることで、地域との協力体制を整えるようにする。	新しい職員もいるので、利用者一人ひとりの状態を踏まえた避難方法・手順を話し合い、全職員が身につけるようにする。協力していた近隣住民へ、避難いく手順など具体的に記した書類を提示し、避難訓練立ち合いをお願いする。	12カ月
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、行を挿入してください。  
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ください。(提出必須)