

### 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	37	有事の際は、人的支援が必要となるため近隣事業所や地域住民の協力体制の構築と、スムーズに避難誘導ができるような行動マニュアルの作成を期待します。	系列の事業所との災害時の対応についての再確認と地域住民参加型の避難訓練の回数を増やす。	災害時の避難誘導マニュアルを具体化し職員や系列の事業所へ周知する。地域住民へは運営推進会議時にマニュアルの配布と説明を行い協力体制を得る。	3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。