

## 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	大規模災害を想定した避難訓練や地域との協力体制を期待され情報交換は行っているが細かい取り決めなどは不十分であり、実際に起こった時に不安がある。	実際に起きた際に混乱なく動けるための防災意識や知識の向上。	・防災対策委員会の立ち上げ及び委員の選出 ・委員会が主体となりマニュアルの見直しや訓練の立案、勉強会の開催をする。 ・運営推進会議を通じて具体的な協力体制のお願いを行っていく。	12カ月
2	49	外出要望は多いが外出困難な方も多く外出する方が決まってきた。	外出希望があった際には出来るだけ対応できるようスタッフ間で話し合い外出支援を行えるようにする。	・月に1度の買い物やパン購入日など外出できるようにしていく。	12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)