別紙2

事業所名　GHもも太郎さん喜多方

作成日：　令和　5年　3月　31日

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	毎月のミニ避難訓練では火災に重点をおいて実施して地震や風水害、夜間想定しての訓練がなかった。備蓄品も一覧にして在庫管理はしているが賞味期限が記入さいれていなかったりした。	地震や風水害の避難方法を防火管理者、職員と確認、フローチャートにして実践する。地震や風水害で必要な備品の再確認	防火管理者・管理者・主任・教育委員で火災発生時や地震・風水害別の避難方法や必要な備品の見直しを行い訓練実施する。備蓄品の一覧に消費期限記載されていないので備蓄品の整理を年2回実施する。	12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№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。