

### 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	災害対策として、防災グッズの点検チェックの日時と責任印を記した一覧表がない。	災害時に備え防災グッズを完備する。	防災グッズ一覧表を作成し定期的な点検を行い不足時には補充する。	3 ヶ月
2	35	近隣住民に屋内構造を理解してもらい協力支援野依頼をする機会がない。	災害時に備え近隣住民の援助を得られやすくする。	施設見学会を開催し近隣住民に来てもらい、屋内構造、入居者の様子を知ってもらう。	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。