

## 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	災害対策として、避難訓練、行方不明者捜索、侵入者対応訓練を行っており、訓練後に研修報告書を提出している。内容は、訓練概要や詳細、報告書作成者の感じた事となっており、訓練そのものの実施結果の詳細が記録されていないため、次回の訓練計画に効果的に活かすことができていない。	次回の訓練に備えた実施詳細結果を文書として保管する。	毎回、訓練時は、計画と共に、詳細な訓練結果を作成・保管できるよう、訓練後のチェックリストの作成を義務化する。	3か月
2	55	物品が、職員・入居者の利便性にとらわれた場所へ保管されている物があり、安全を重視していない部分がある。	利便性と危険の両方から物品の保管場所を再検討し、改める。	施設職員が施設全体を見直すと共に、第三者からの気づきを参考に、物品の保管場所を改める。	3か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。