

## 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況（振り返り）」と併せて作成します。

【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	非常災害時（特に夜間）の際に職員による避難誘導には限界があり、周辺住民による協力体制を確立する必要がある。	地域の方々と話し合いの場を設定し、施設の現状を理解していただいた上で協力体制を確立する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設と地域の主だった方による協議委員会を設立し、今後の協力体制作りについて話し合いを進める。</li> <li>非常時に協力可能な方々との合同訓練を実施する。</li> </ul>	1ヶ月
2	35	現在の訓練は最低基準を順守しているに過ぎず、全職員が適切な対応ができるかどうか不安がある。	全職員が年1回は訓練に参加できるように防災計画を見直し、非常時に適切な対応ができるように訓練内容を検討する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>全職員が体得できるように訓練回数を多くする。</li> <li>実際の訓練のみならず、机上訓練を実施することにより防災意識の高揚に努める。</li> </ul>	1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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。