

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 | 13 | 火災や地震の際の訓練について、雨天時の避難方法や必要物品についての対策が立てられていない。また、水害時の避難方法についても対策を立て、訓練を行う必要がある。 | 安全な避難ルートについて再検討し、必要物品を準備する。夜間等、少人数での待機誘導について再検討を行う。 | ・避難用バッグ内に雨具を入れておく。 ・夜勤、日勤の両方の場合でシュミレーションを行い避難後の対応についても訓練を行う。 (法人内での連携等) | 6カ月 |
| 2 | | | | | 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)