

**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	・建物の構造上の問題であるが、避難経路として、玄関、勝手口、洗面所しかなく、安全に避難できる場所は、玄関のみである。	・避難経路を確保するための工夫をする。	・避難経路を、玄関だけではなく、事務所の出入り口を利用した訓練も行う。 ・安全に避難できるよう、1棟の台所の出入り口に、スロープを作る。	12ヶ月
2	11	・研修の企画や、避難訓練等の企画を、管理者が、行っている。	・職員が、誰でも出来るよう、職員を育成していく。	・まずは、どんな研修を受けたいかを検討し、研修の企画をしていく。	24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。