

## 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	52	利用者が異食の可能性がある危険物の保管・掲示物の画鋏使用・脱衣室の整理整頓に改善の必要があった。	利用者が安心して生活できる居心地のよい空間づくりに努める。	異食の可能性がある危険物は保管場所へ保管するよう徹底する。掲示物は画鋏以外の危険のない物を使用するよう工夫する。脱衣室が狭小でありスペース確保のため整理整頓を徹底する。	1か月
2	35	火災の避難総合訓練は年2回継続実施しているが、火災以外の災害時訓練も実施する必要がある。	地震を想定した避難訓練を実施する。	年1回程度実施する。地震時の対応マニュアルの作成、避難誘導、避難場所の確認。	6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。