

### 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	非常口への通路に物干し竿が設置してあり、災害時の避難に妨げとなって危険と思われる。	避難通路となる玄関や非常出口周辺の整理整頓を常に心がける。	配置場所を考え、特に非常出口、玄関などに物干竿や妨げとなるようなものを置かないようにする。現状においては事業所自体が狭く、どこにでも置けることはないので、家具の配置等あらゆる面で一から考え直す必要がある。	3ヶ月
2					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。