

## 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		防災面において2フロア(二階居室)な為火災発生時エレベーターも火災により使えず車椅子使用者が9人中8人であり如何に避難訓練を実施していたとしても職員対応だけの避難が容易ではなく火災の規模によって実質ほぼ不可能であること。	消防署に火災通報から概ね何分で来ていたかを確認し、事前に到着時には即避難が出来るように準備しておく為に、二階からの避難になった場合にどこの窓ならばしごをかけ助けられるのかを確認する。	コロナ禍の為どういう形式になるかはわからないが一度電話をして聞く。都合や感染対策もある為、期間がかかるかもしれないが、出来るだけ早く目標達成したい。	12ヶ月
2		居室の温度管理はしているが、職員個人に任せていて一定に定めていない為、感覚だけでは不十分。	明確な湿度、室温を定め徹底する。	湿温度計を各部屋に置き職員が定時に確認する。	3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。