

## 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	年々防災及び災害対策の取り組みに力を入れているが、地域住民と共に訓練は実施出来ない。また、備蓄の保管場所が手狭になっている。	1. より実践的な避難訓練を実施する。 2. 現状に即したマニュアルの作成。 3. 必要物品を確保し保管できる。	1. 地域住民、ご家族を交えて避難訓練の実施する。 2. 災害対策委員会で、防災マニュアルの見直しを行い、内容を拡充させる。 3. 備蓄等必要物品を保管する為のコンテナを購入し、花まる敷地内に設置する。	12ヶ月
2	14	各ユニットの共用トイレに鍵がないため、プライバシーへの配慮に欠ける部分がある。トイレに鍵を付け、利用者様が一人でトイレを使用した際に、トイレ内で事故等が起こる可能性もある。	トイレを使用する際、安全面への配慮をしつつ、プライバシーが守れるようにする。	安全面も配慮が出来る形の鍵(外からでも開けられる鍵)を設置する。	12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。