

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	年2回の防災訓練等実施(夏季・冬季)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の安全を第1にマニュアルに沿った訓練の実施</li> <li>・イメージトレーニングの励行</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防立会の通報・避難訓練実施(消防署受理)</li> <li>・近隣住民への火災通報装置による通報受諾依頼書にて、協力体制の整備</li> </ul>	1ヶ月完4/24
2	35	災害備蓄品の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・援助物資が届く間(3日間ぐらい)の食糧確保</li> <li>・衛生用品の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水、主食、副食等の購入(保存期間3年とし、具体的な品目に付いては業者指導を仰ぐ)</li> <li>・衛生用品と合わせ定期点検に努める。(担当係配置)</li> </ul>	2ヶ月完5/31
3					
4					
5					

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。