

## 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	災害時に備え、利用者の安否確認の方法、避難場所を家族に周知することや、利用者の服薬等の医療情報等を、全職員で共有化を図られることを期待したい。	ライフラインが止まった時に利用者の安全を確保できる	28/11月の避難訓練に水道・ガス・電気が止まった場合の炊き出しや、避難場所への誘導などの訓練を行ったが、通信方法や薬のストック方法など検討課題は多くある。自治会等と協力し、進めていきたい。	6 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。  
 注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。