

## 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	防災について細心の注意を払っているが、建物の4階～6階で車椅子使用者が多い事も考慮し、継続した取り組みに期待したい。	まずは火災を起こさない事。そして万が一の場合、迅速な対応ができるようにする。	火災の原因となるもの(ガスコンロ等)の取り扱いに十分注意する。建物内での喫煙等の禁止の徹底。建物の立地・特徴のメリットを考えた防災訓練・避難訓練の充実をめざす。	6カ月
2					カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

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。  
 評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)