

## 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        | 18   | 特養と隣接していたが、今年度より、単独施設となったため、法人組織間での災害発生時の協力体制は完全整備されているものの、ホーム独自の対応として、色々な視点からの問題が今後浮上することが考えられる。 | 入居者主体と考え、避難場所はそれぞれ確保しているものの、発生した際の迅速な対応と確実な方法を確立し、入居者、職員全員で取り組んでいく。 | 冬期の災害や停電に備えてガスコンロを常備し、倉庫にある石油ストーブの点検、整備、灯油の補充を定期的に行っていく。<br>避難場所である同法人施設に移動する際の迅速な対応や安全確保について、今後、話し合っていく。また、地域住民との協力体制を作る。 | 12か月       |
| 2        |      |   |   |  | か月         |
| 3        |      |   |   |  | か月         |
| 4        |      |   |   |  | か月         |
| 5        |      |   |   |  | か月         |

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。