

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	2	年2回の避難訓練を実施しているが、水害になると移動に時間がかかる。新しい利用者が入居した際は3Fへの移動を行い所要時間を図る。また、新人スタッフが入社した際は新人研修で避難経路などの説明を行う必要がある。	避難に時間を要する水害を想定しスタッフ、利用者での役割分担ができ、少しでも早く避難ができる。	<ul style="list-style-type: none"> ・年2回の避難訓練で課題抽出し早期解決 ・スタッフの役割分担を把握する ・協力できる利用者の役割分担 ・新人研修で避難経路を周知 ・新規利用者が入居した場合、その都度避難計画を修正する。 	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)