

## 2 目標達成計画

作成日: 平成 25年 3月 8日

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	災害時にそなえて、事業所独自の備蓄の準備と災害マニュアルの見直しが必要である	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3日間程度の備蓄の準備を行う</li> <li>・日中・夜間の避難経路の確保と事業所の実態に合わせた災害マニュアルの整備を行う</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備蓄の内容を検討し購入する (賞味期限等の確認は、消防設備の点検に合わせ1回/月行う)</li> <li>・日中・夜間の避難経路を実際に体験し、安全にスムーズに脱出可能か点検し、マニュアルの作成を行う</li> <li>・スロープ等の備品を検討し整備する</li> </ul>	3か月
2					
3					
4					

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。