

## 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	地震対策	年1回の訓練を行う。	・居室内、ホール、洗面所等の落下物の点検を定期的に行う。 地震発生時、窓から離れた安全エリアを1ヶ所作り全員を誘導する。窓、玄関を開け避難口を確保する。 ・室内が危険と察した場合は、建物から離れた外の安全な場所に誘導する。	12か月
2	10	外部からの意見の反映について	意見等を言いやすい環境を作る。	・2ヶ月に1回のメープル便を利用し「県の苦情窓口・当ホームの苦情処理担当」の案内を入れる事によって、窓口が身近なものである事を知っていただく。	12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。