

## 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	37	避難訓練は3カ月に1回程度、事業所のみ又は母体の軽費老人ホーム、地元の消防団なども様々な想定で避難訓練は行っているが災害時に事業所から出れない場合を想定していない。備蓄品は事業所の倉庫、母体の施設に保管しており、事業所室内には備蓄していないので出れない場合に備え事業所室内に備蓄する必要がある。	水害等災害時には、事業所の倉庫、母体の施設の保管場所まで備蓄品を取りに行くことも困難な状況も十分に考えられるので、事業所室内に保管とする。	事業所のリビング内の収納引き出しに、災害時に使用できる食料(長期保存可能食料、飲料水は10名×3食×3日分)食事用器具等備品表示ラベルを貼り誰でもがそこに準備されていると分かりやすくする。	1ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

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。