

## 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	7	職員のレベル向上の取り組み	一人ひとりの研修の機会を確保する。	内部研修を2ヶ月に1回実施したり、外部研修に参加しやすい環境づく。	12 か月
2	35	火災通報装置やスプリンクラーを設置で職員の防火に対する関心は高くなり、万が一の火災に対し適切な対応が出来るかどうか不安が生じている。避難訓練を定期的に行う事が出来なかった。	職員一人ひとりが、火災や災害等・非常時に冷静で適切な対応が出来るよう、火災通報装置やスプリンクラーの設置や機能の把握に努め、定期的に防火訓練を行う。	火災通報装置やスプリンクラーについて理解を深めるため内部研修や消防署指導で火災避難訓練を行う。	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№を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。