

## 目標達成計画

作成日: 平成 28年 1月 3日

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   | 防災に備えて、職員がいざという時に慌てず行動出来るよう、内部の連携等に取り組む必要がある | <ul style="list-style-type: none"> <li>定期的な自主訓練や消防立ち合い総合避難訓練で防災に備えた職員連携ができる</li> <li>全職員が自主訓練計画書を作成する事ができ、いざという時の流れを理解する事ができる</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>定期的に施設内で自主訓練を行い、マニュアルの確認・検討等を行う</li> <li>自主訓練計画書は、誰もが手順等を理解できるように職員が作成を行う</li> </ul> | 12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、行を挿入して下さい。