

### 目標達成計画

作成日: 平成 24年 12月 17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	災害発生時にパニックに陥らずスムーズに避難が出来るよう災害の種類ごとに職員全員でよく話し合い、訓練回数を増やすなど、更なる災害対策の充実化に期待したい	年二回の消防訓練だけでは、全職員が参加できていないためグループ独自として訓練回数を増やして全職員が最低年1回参加できるようにしていく。	スタッフ会議で独自の消防訓練の年間日程を話し合い全員が1回は参加できるように勤務を調整していく。	12ヶ月
2					1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。