

【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	パニック状態回避と俊敏な行動への工夫に取り組み、全職員が身に付けることを期待したい。また、昼夜の防災訓練を重ね、さらなる災害対策の強化を望みたい。	全職員が災害時の避難方法と連絡手段等の手順を確実に把握することが出来る。	<ul style="list-style-type: none"> ・年2回の防災訓練に加えて、職員個々に合わせた個別での訓練を実施していく。 ・勉強会を行い、避難経路に限らず搬送方法(介助の仕方)等も学ぶ。 	12ヶ月
2	11	今回の自己評価は、項目ごとに職員を決め意見を聞いて作成した。もう一步進めて、全体についても各職員の意見を聞き、出来上がった後にそれを全員に周知することを期待したい。	外部評価の項目を全員に周知し、日頃から意識をして業務に取り組むことが出来る。	<ul style="list-style-type: none"> ・今回の評価結果の報告を行う。 ・外部評価の視点を把握し業務を行っていくことで、来年度の自己評価作成時に、どの職員も回答できるように準備しておく。 	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

※項目の欄は、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、行を挿入するか、コピーしてページを増やして下さい。