

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 | 36 | 災害緊急時の対応に関して、年二回の防災訓練を行っているが、現状では管理者主導になりすぎているところがあり、各職員が満足できる対応ができているとは言い難い。 | 日頃の訓練の方法を工夫することや、マニュアル整備により、有事の際に、どのような職員配置であっても、その場にいる職員が迷うことなく対応できるような取り組みをする。 | 訓練想定計画も含め職員主導で行い、安全で効率的な避難誘導、火災においては迅速な初期消火、通報活動をできるような、より実践的な防災訓練を行う。また、地震、水害等、今後起こり得るシチュエーションについても検討する機会を設けるようにする。 | 3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。