

### 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	職員の入れ替わりなどがあり全職員が緊急時に落ち着いて動ける対応を身に付けているとは言い難い。	様々な想定の実践、マニュアルに基づいた研修の機会を増やし、正しい理解を持ち緊急時に落ち着いて対応する事が出来る。	年2回の防災訓練の実施 年2回、災害マニュアルに基づき様々な想定からの研修会の開催	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。