

## 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	10	災害はいつ発生するかわからず、夜間帯は職員も少ないため、夜間想定 of 訓練も実施する事が望まれる。	災害時に優先すべき事項、対応を把握し実行できるようにする。	夜勤専従の職員や常勤へ災害時のシミュレーションを行ったり優先すべき事項を消防訓練や自衛訓練時に確認し実践する。 災害発生時における夜間の対応方法を作成する。	12ヶ月
2	11	特定技能実習生や外国籍の職員が増えてきている。意識や言語、文化の違いなどを考え、業務を円滑に進める為の取り組みが必要。	入職した特定技能実習生、外国籍の職員と現職員とのコミュニケーションの円滑化や働きやすい環境づくりを行う。	・特定技能実習生、外国籍向けの簡単なマニュアルを作成する。 ・漢字などには、ひらがな、カタカナの読み仮名を付ける。 ・在籍している外国籍の職員と連携し新規外国人や特定技能実習生やへの橋渡しを行う。	12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。