

## 目標達成計画

作成日：平成 27年 8月 25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	37 (16)	消防訓練時、天候・入居者の状態により避難場所の変更の(職員)把握ができていなかった	全職員 特に新入社員に対し、防災知識の周知徹底を図る	①9月のミーティングにて、反省会及び勉強会を行う ②2回/年の消防訓練時前に説明理解した所で実践する	3ヶ月
2	8 (6)	現状はスタッフ全員に資料を配布したり回覧での周知を行っているが、他者からの質問に全員が対応出来ないと思われる	スタッフ全員が概理解出来、説明が出来る様になる	ミーティング、研修などで話し合ったり勉強していく 又、分かり易く、新しい資料等があれば配布(スタッフの意識を高めていく)	6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。

注)完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。